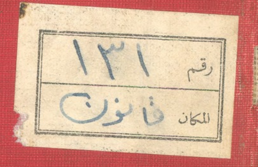
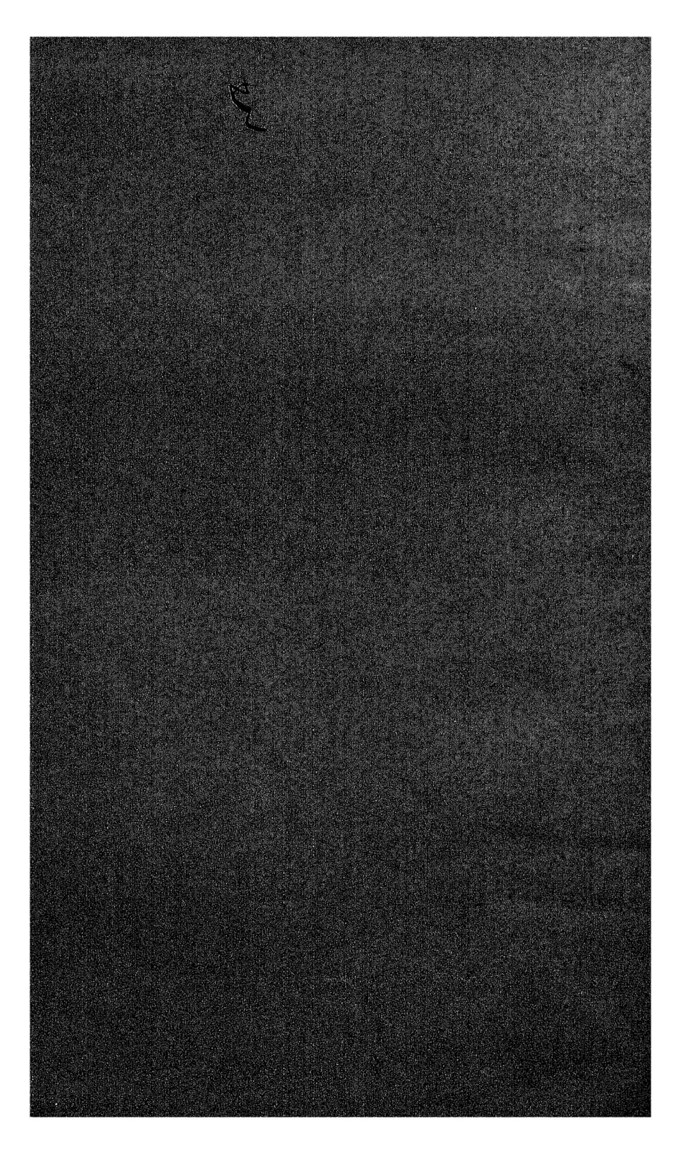
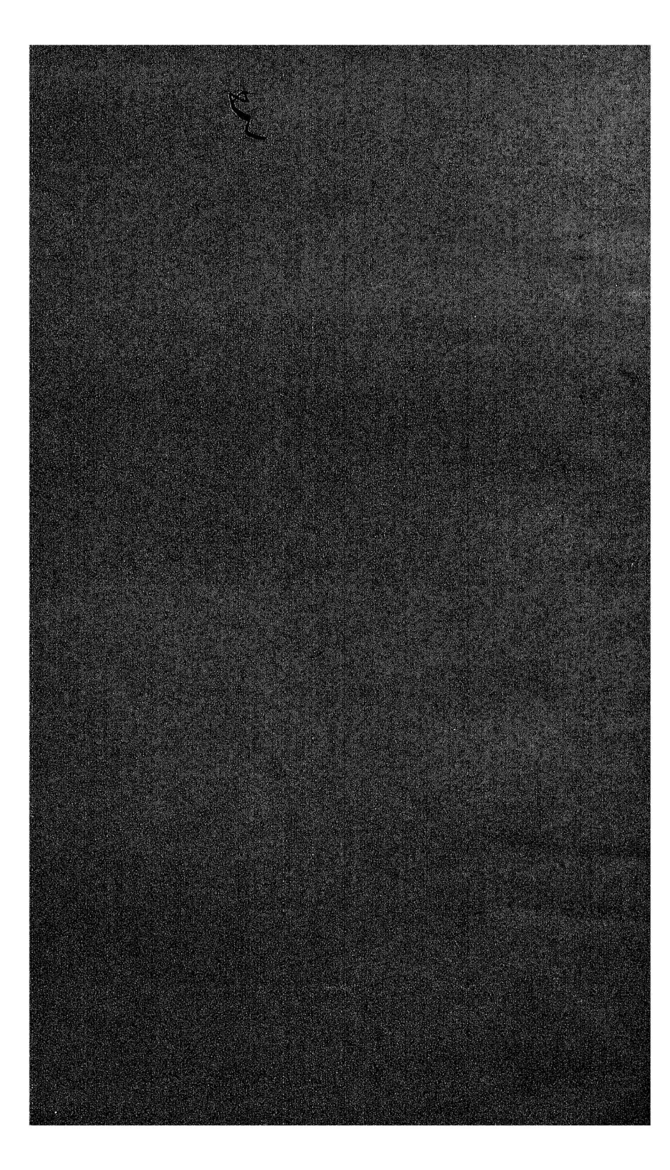
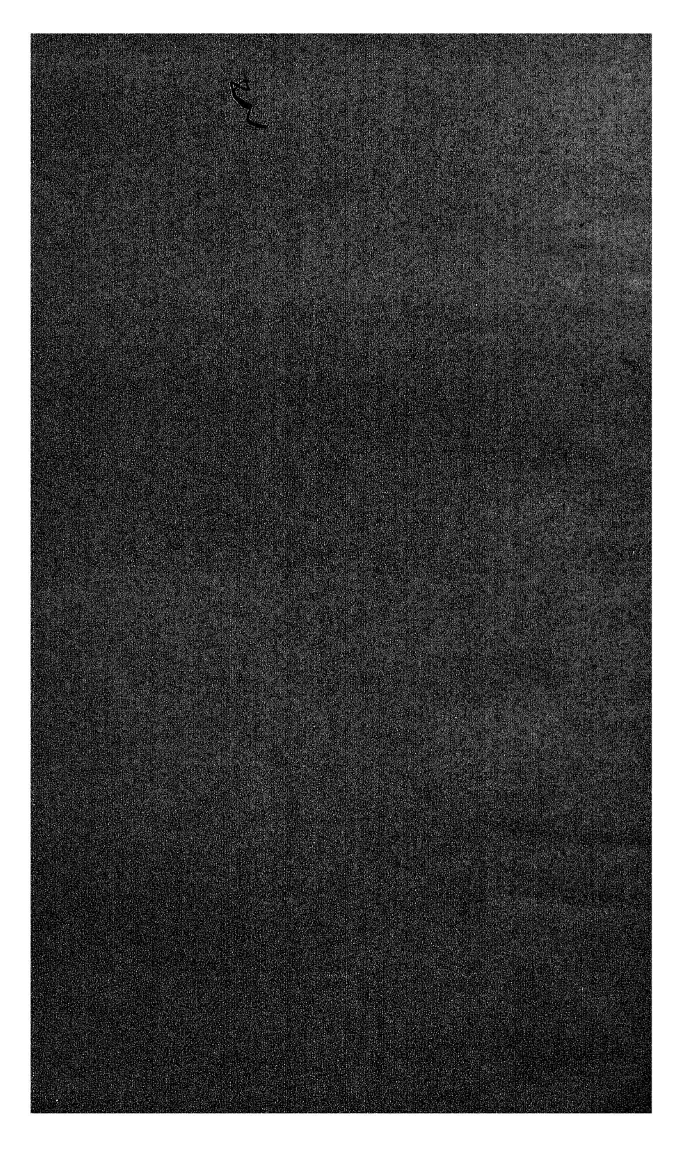
نظارة الداخلية

قانون البوليس

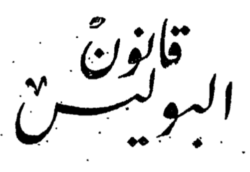








نظارة الداخلية



١٩١٤



المطبعة الاميرية بالقاهرة
١٩١٤

قانون البوليس

فهرست الابواب والفصول

الباب الأول ــ واجبات موظفى الامن العام :

الباب الثانى ــ منع الجنايات :

البـاب الثـالث ـ استكشاف الجنـايات :

البـاب الرابع ـ لوائح مختلطة تتعلق بالأمن العام :

البـاب الخـامس ـ العمد والمشايخ :

البـاب السادس ـ الخفـــر :

الباب السادس ـ الخفر : (تابع)

الباب السابع ـ السجون :

الباب الثامن ـ شروط الخدمة :

الباب التاسع ـ التأديب :

الباب العاشر ـ القرهقولات والحرس :

الباب الحادى عشر ـ الخيول وخدمة الاسطبل :

الباب الثانى عشر ـ الكساوى :

البـاب الثـالث عشر ـ الحسـابات والصرفيات :

صحيفـة

البـاب الرابع عشر ـ الانتقال :

البـاب الخـامس عشر ـ المكاتبات :

البـاب السادس عشر ـ الدفاتر والقيودات :

الملحقـــــــات :

قانون البوليس

الباب الاول

واجبات موظفى الأمن العام

الفصل الاول

المحافظون والمديرون

١ — المحافظون والمديرون مسؤولون مباشرة لدى عطوفة ناظر الداخلية عن استتباب الأمن العام كل منهم فى دائرة اختصاصه . وعليهم أن يراقبوا دواما بغاية الدقة سير الفروع المتنوعة التى تعمل معا لمنع وقوع الحوادث الجنائية أو لاستكشاف فاعليها عند وقوعها ولمحاكمة الجانين ومعاقبتهم . وأن يتأكدوا من أن كافة الاوامر والتعليمات الصادرة من نظارة الداخلية جار تنفيذها فى حينها المسؤولية العمومية

٢ — تقع تبعة حفظ الأمن العام على عاتق البوليس والنيابة بدرجة متساوية من المسؤولية فلا سبيل الى النجاح الحقيقى فى استكشاف الجنايات ومنع ارتكابها دون اتفاق هاتين الهيئتين فى العمل معا العلاقات مع النيابة

ولأجل الوصول الى هذه الغاية يفرض على المحافظين والمديرين أن يحافظوا على دوام الصلات الحسنة مع النيابة وموظفى نظارة الحقانية. وأعضاء النيابة من الجهة الأخرى مكلفون باستشارة المحافظ أو المدير فى كافة القضايا المهمة بقصد الوصول الى أحسن الطرق لمعرفة الجانين . ولما كانت النيابة هى المسؤولة عن سير التحقيقات الجنائية وجب عليها تعليم الموظفين الاداريين وارشادهم الى الطرق المؤدية لاستكشاف الحقيقة . وكذلك يجب عليها أن تنتقل فورا الى محلات الوقائع الجنائية وتباشر التحقيق واذا سبقها رجال الضبطية القضائية وابتدأوا فى سير التحقيق يفرض عليها أن تسير طبقا للتعليمات الواردة فى منشور النائب العمومى المؤرخ ٢٧ نوفمبر سنة ١٩٠٧ . والموظفون الاداريون هم وحدهم الذين يمكنهم أن يقدموا للنيابة تلك المعرفة بالاحوال المحلية التى لاغنى عنها لانجاح التحقيقات الجنائية وكذلك من الجهة الأخرى لا يتيسر للموظفين الاداريين اجتناب الخطأ أو الخروج عن دائرة القانون أثناء تأديتهم أعمالهم القضائية الا بالاسترشاد بمعارف النيابة القضائية

وبناء على ما تقدم يفرض على المحافظين والمديرين أن يبذلوا كل ما فى وسعهم لدوام العلاقات الحسنة بين موظفى الهيئتين البادى ذكرهما حتى يشتغل الجميع بوفاق للوصول الى الغرض العام

اتباع سير التحقيقات الجنائية

٣ — على المحافظين والمديرين أن يكونوا مطلعين دواما على حالة التحقيق فى كافة القضايا الجنائية المهمة التى تحدث فى دائرة اختصاصهم فيتتبعون سير كل قضية فى أدوارها المختلفة من التحقيق الابتدائى لحين صدور الحكم النهائى. ولهذا الغرض يقتضى أن يحتموا على المأمورين بتقديم التقارير المنوه عنها فى الفصل الاول من الباب الثالث بوجه الضبط وفى المواعيد المقررة . وعند ورودها يحصرها مأمور الضبط ويستوفيها (بالمعلومات التى يستمدها من النيابة) حسب نص الفقرة الاولى من البند ٢٠ من هذا الباب

وعدا ذلك ينبغى على المحافظين والمديرين التحقق من أن جميع مأمورى الضبطية القضائية يستعملون كل ما يمكن من الحزم والجد فى جمع المعلومات المتعلقة بالقضية وخصوصا الادلة الجديدة التى تظهر أثناء التحقيق ولا يتركوا فى هذا السبيل أية طريقة قانونية تؤدى الى نتيجة مفيدة

الاخبار عما يرونه مخلا بشؤون العدل

٤ — على المحافظين والمديرين أن يخبروا نظارة الداخلية حالا عما يرونه مخلا بشؤون العدل و يعتقدون أنه يستحق اعادة النظر فيه فيرفعون التقارير عن هذه المسائل بمقتضى التعليمات الموجودة عندهم . و يجب أن ينتبهوا بنوع خاص الى القضايا التى تحفظها النيابة مؤقتا لأنه كثيرا ماينشأ حفظ هذه القضايا عن اهمال ضباط البوليس المنوطين بها

التوجه الى محل الواقعة

٥ — عليهم أن يتوجهوا فى الحال بأنفسهم أو يرسلوا الوكيل أو الحكمدار الى محلات الوقائع الجسيمة التى تحدث فى دائرة اختصاصهم وأن يراقبوا سير التحقيق-

نقود المصاريف السرية

٦ — المحافظون والمديرون مسؤولون عن الاعمال السرية فى دائرة اختصاصهم . ولهذا الغرض قد تخصص لهم مبلغ من النقود للمصاريف السرية يتصرفون به كما يرون موافقا سواء بتعيين رجال مستديمين من البوليس بملابس ملكية أو بدفع أجرة لاشخاص يؤدّون خدمات مخصوصة وقتية ولهم أن يجعلوا عند الاقتضاء جزأ من هذا المبلغ تحت تصرف المأمورين . وليكن فى علمهم أن كل بلاغ سريع يؤدى الى منع وقوع الجنايات أو ضبط الفاعلين أثناء تلبسهم بالجناية يقدّر قدرا عظيما وكل من يؤدى خدمة كهذه يكافأ بسخاء . وعليهم أن يبلغوا ذلك أيضا الى الموظفين الذين تحت ادارتهم

مساعدة خفر السواحل لحفظ الامن العام

٧ — لكل من المحافظين والمديرين أن يطلب مساعدة رجال خفر السواحل فى الاحوال الضرورية جدّا عند مايكون الأمن العام مهدّدا وتكون قوة البوليس التى تحت ادارته غير كافية لحفظه . و بوجه عام يقتضى طلب هذه المساعدة من نظارة المالية مع ايضاح الكيفية المراد استخدام رجال خفر السواحل بها . ويجب الحصول على التصديق اللازم منها قبل استخدامهم . انما فى الاحوال المستعجلة جدّا عند مايتعذر الانتظار لحين الحصول على هذه المصادقة فلا بأس من الاستعانة برجال خفر السواحل بقدر ماتستدعيه ظروف الحالة لاغير وفى الوقت نفسه يكتب لنظارة المالية عن الاسباب الداعية للاستعانة بهم وتتوضح لها الضرورة التى الجأت الى ذلك . وفى الحالتين يجب ابداء تفصيلات ماجرى الى نظارة الداخلية

مبيع السموم

٨ — ينبغى على المحافظين والمديرين أن يبذلوا قصارى جهدهم لكى يمنعوا ارتكاب جريمة تسمم المواشى أو يقللوا عدد حوادثها . وتوصلا لهذا الامر يقتضى استعمال المراقبة المشددة على مبيع مواد السموم ولا سيما الزرنيخ والامر العالى الصادر بتاريخ ١٥ سبتمبر سنة ١٩٠٤ (*) بشأن مبيع السموم قد ساعد السلطة المحلية كثيرا على اجراء ذلك فيلزم اتباعه فى كل فرصة للوصول الى الغرض المقصود

نقط البوليس المؤقتة

٩ — للمديرين أن ينشأوا نقط بوليس مؤقتة لمدة ثلاثة شهور وعليهم بلاغ نظارة الداخلية عنها . أما اذا كانت لمدة تزيد عن ثلاثة شهور فينبغى قبل انشائها الحصول على مصادقة النظارة

التقارير السرية السنوية

١٠ — يجب على المحافظين والمديرين وحكمدارى البوليس والمفتشين أن يبعثوا الى نظارة الداخلية قبل يوم أول مارس من كل سنة تقريرا سريا (أورنيك نمرة ٧٥) عن كل موظف ماعدا الكتبة من الدرجة الرابعة . ويلزم اعتبار هذه التقارير أوراقا سرية جدا وممتازة ولا ينبغى فى أى حال من الاحوال افشاء ما تدوّن بها

الفصل الثانى

الحكمدارون

المسؤولية العمومية

١١ — حكمدارو البوليس هم تحت أوامر المحافظ أو المدير مباشرة ومن واجباتهم أن ينفذوا حالا كل مايصدره اليهم من التعليمات . وعليهم أن يكونوا دواما على تمام الاستعداد لتقديم كل مساعدة للمحافظ أو المدير فى كافة المسائل المتعلقة بادارة القوّة . ويجب أن يكونوا عالمين تمام العلم بالتحقيقات الجنائية الجارى البحث فيها وبحالة الجرائم عموما فى جميع انحاء المحافظة أو المديرية الملحقين بها

النظام والتعليم والمهمات

١٢ — الحكمدارون مسؤولون عن نظام وتدريب وتعليم الضباط والعساكر وعن حالة ملبوسات الضباط والعساكر الذين تحت ادارتهم وأسلحتهم ومهماتهم وصلاحيتها للاستعمال . وكذلك عن صلاحية أسلحة ومهمات رجال الخفر للاستعمال

(*) أنظر صحيفة ٦٤١ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

ومراقبة قوة الخفر بعـد اتمـام تعليمها . والحكمدارون مطالبون بجميع الحيوانات والاصناف التى فى عهدة المحافظة أو المديرية وبصحة الوارد والمنصرف من كافة المهمات

١٣ — يفرض على حكمدارى البوليس بالمديريات أن يفتشوا بانتظام على كل مركز ونقطة مرة فى كل ثلاثة شهور على الاقل ويقدموا تقريرا بذلك على الاورنيك نمرة ١٨٢ الى المدير وهو يرسله الى نظارة الداخلية مشفوعا بالملاحظات والتأشيرات عما اتخذ من الاجراآت — المرور للتفتيش

وعلى الحكمدارين ومساعدى الحكمدارين أن يسـتعملوا أيضـا دفتر يومية (أورنيك نمرة ١٨٢ «أ») فيدرجون فيه تنقلاتهم والخدمات التى يؤدونها

ويجب أن يراجعوا بكل دقة كافة الدفاتر المستعملة بالجهة أثنـاء مرورهم بالتفتيش ويؤشروا عليها

١٤ — يحفظ فى كل بندر أو مركز أو نقطة بوليس دفتر تفتيش (أورنيك نمرة ١١٥ «أ») يدرج فيه الحكمدارون أو الموظفون القائمون بأعمـال التفتيش ملاحظاتهـم — دفتر التفتيش

الفصـــــل الثـالث

مأمورو الضبط

---

١٥ — (أولا) يفرض على مأمور الضبط فى المديريات مراقبـة تنفيـذ القوانين والمنشورات واللوائح والقرارات والاوامر الخاصة بأعمال الضبط فى كل مركز من مراكز المديرية — تنفيذ القوانين

(ثانيا) يجوز له أن يوقع على المخاطبات الاعتيادية الخاصة بأعمـاله بالنيابة عن المدير

١٦ — (أولا) على مأمور الضبط مطـالعة التقارير الجنائية واستلفات أنظار مأمورى المراكز الى النقط التى يجب استيفاء تحقيقها والاجراآت القانونية التى يجب مراعاتها — فحص التقارير الجنائية

(ثانيا) ترسل التقارير من المراكز الى المديرية فى ظروف مخصوصة بعنوان «قلم الضبط» بالمديرية . وعلى مأمور الضبط مطالعة هذه التقارير حال وصولها واتخاذ الاجراآت اللازمة فيها حسبما ذكر آنفا

مراقبة سير القضايا الجنائية

١٧ — يجب على مأمور الضبط مراقبة سير القضايا الجنائية من مبدئها الى أن تصدر الأحكام النهائية فيها والاطلاع على الاجراآت التى تتخذ نحوها بواسطة انتقاله الى النيابة . ويعتبر فى هذه الحالة مندوبا من قبل المدير ويخابر بهذه الصفة مع النيابة عن جميع النقط اللازمة

حفظ القضايا الاحكام فيها

١٨ — على مأمور الضبط أن يعرض على المدير (وفى غيابه على الوكيل) جميع مايقف عليه من المعلومات فى القضايا التى تحفظ مؤقتا أو نهائيا أو يحكم فيها بالبراءة بدون سبب كافٍ حسب الظاهر والقضايا التى يظهر أن الاحكام الصادرة فيها هى غير مناسبة

حضور الجلسات

١٩ — يجب على مأمور الضبط أن يجتهد ليكون حاضرا فى الجلسات التى تنظر فيها قضايا الجنايات المهمة ويأخذ مذكرة بما يراه متعلقا بعمل البوليس ليتخذ نحوه الاجراآت اللازمة

تقارير الحوادث

٢٠ — (أولا) يجب على مأمور الضبط تقديم تقرير فى صباح كل يوم للمدير عن الحوادث المهمة التى وقعت فى اليوم الماضى يبين فيه مواضيعها وما اتخذ فيها من الاجراآت مع ارسال نسخة منه الى الوكيل وأخرى الى حكمدار البوليس

(ثانيا) البلاغات التى ترد للمدير أو الوكيل بعد أوقات العمل عن حوادث الجنايات ترسل الى مأمور الضبط بعد الاطلاع عليها

التهم ضد مستخدمى الادارة

٢١ — على مأمور الضبط فحص جميع التهم التى تنسب الى المستخدمين التابعين للقسم الادارى بالمراكز أثناء تأدية واجباتهم المتعلقة بالضبط ورفع التقرير اللازم عن ذلك للمدير مبينا فيه الموضوع ونتيجة التحقيق

التهم ضد العمد والمشايخ

٢٢ — يجب على مأمور الضبط مطالعة المحاضر الادارية الخاصة بتقصيرات العمد والمشايخ فى واجباتهم المتعلقة بالأمن العام ومخابرة المراكز عما يلزم استيفاؤه من

التحقيقات وتحرير مذكرة عن كل مسألة تتضمن رايه فيها وعرضها على المدير ليقرر مايراه إما بتوقيع العقاب الادارى أو بالاحالة على اللجنة أو بحفظ الاوراق

طلب المحاكمة بواسطة النيابة

٢٣ — عليه فحص القضايا التى ترد من النيابة لاستطلاع رأى المدير فيها عن محاكمة الموظفين بما فيهم العمد والمشايخ والخفراء فى الجرائم التى تنسب اليهم أثناء تأدية وظائفهم وأخذ التعليمات بشأنها من المدير

التحقيقات بواسطة مأمور الضبط

٢٤ — يسوغ للمدير أن يكلف مأمور الضبط بتحقيق التقصيرات التى تنسب الى المستخدمين فيما يتعلق بالاعمال الادارية اذا ترآى موافقة ذلك

التفتيش والانتقال لمحل الواقعة

٢٥ — (أولا) على المدير أن يكلف مأمور الضبط متى رأى لزوما لذلك بالمرور على المراكز للتفتيش على أعمال الضبط وتقديم التقارير اليه عما يراه

(ثانيا) للمدير أيضا انتداب مأمور الضبط للانتقال الى محل الواقعة فى الحوادات المهمة للحضور فى التحقيق اذا ترآى أن ذلك يأتى بفائدة لصالح القضية

الفصل الرابع

المأمورون ومعاونو البوليس

الواجبات العمومية

٢٦ — المأمور هو الموظف المنفذ لأوامر الحكومة فى القسم أو المركز المعين به ولذلك يتوقف عليه نجاح أعمال البوليس العمومية . وعليه أن يفهم فى ذات الوقت أن من واجباته تنفيذ التعليمات الصادرة من كافة مصالح الحكومة على السواء بكل نشاط وانتباه

مراعاة منع الجرائم

٢٧ — أول أمر يجب على المأمور مراعاته وتوجيه نظره اليه هو منع حدوث الوقائع الجنائية والثانى استكشاف الحوادث التى وقعت والثالث جمع الادلة التى يترتب عليها نجاح الدعاوى التى تقام على مرتكبى تلك الحوادث أمام المحاكم . والأمر الذى به تختبر لياقة المأمور للبقاء بالخدمة هو نجاحه نجاحا معقولا فى منع الجرائم ومهما كانت النظامات العمومية فالنتيجة تتوقف على ذكاء المأمور ونشاطه واصالة رأيه وتيقظه ودقة اعتنائه هو وضباط البوليس

الاحتياطات لمنع الجرائم

٢٨ — لأجل منع حصول الوقائع الجنائية يجب أن يكون ترتيب الخفر منتظما تمام الانتظام والاشخاص ذوو الاخلاق الرديئة تحت المراقبة الدائمة . وفى المراكز يقتضى أن تمر داوريات البوليس بجميع أنحاء المركز ويوضع نظام حسن للمواصلة والمخابرة بين جهاته وكذلك بينه وبين بوليس المراكز المجاورة

التفتيش على البلاد

٢٩ — (أولا) فى المراكز يجب على المأمور وضباط البوليس أن يتفقدوا مرارا جميع البلاد وذلك لكى يتعرفوا شخصيا بالعمد ومشايخ الخفر وأعيان البلاد ويستعلموا عن حركات الاشخاص السيئى السلوك وعليهم أن يفتشوا على الخفر ويتأكدوا من أن أحوالهم طبق القانون وأن مشايخ الخفر عالمون حق العلم بجميع واجباتهم

(ثانيا) على معاون البوليس أن يفتش بانتظام على كل نقطة تابعة للمركز مرة فى كل شهر على الأقل

لجان الصلح

٣٠ — يجب على المأمور أن يستعين كثيرا بلجان الصلح للتوفيق بين المتخاصمين وازالة أسباب النزاع

مراقبة سيئى السلوك

٣١ — متى اتضحت كفاءة الخفر فالامر المهم الثانى الذى يجب الالتفات اليه هو مراقبة ذوى الاخلاق الرديئة . والامر العالى بشأن قانون حمل السلاح (الفصل الأول من الباب الثانى) وبشأن المتشردين والمشبوهين (الفصل الرابع من الباب الثانى) وكذلك الاحتياطات المتبعة لمراقبة سيئى السلوك قد ساعدت السلطة المنفذة كثيرا على اجراء ذلك . واذا كثر عدد ذوى الاخلاق الرديئة فى أحد الاقسام أو المراكز أو اذا سمح للاشقياء المسلحين بأن يبقوا مطلقى السراح فى الجهات المجاورة فالمسؤولية عن حالة الأمن العام تعود على أرباب السلطة المحليين دون غيرهم

تنفيذ القانون على ذوى الاخلاق الرديئة

٣٢ — يجب على أرباب السلطة المحليين أن يميزوا كل التمييز بين الاشخاص الذين يميلون الى اصلاح سلوكهم وبين الذين لا يؤمل اصلاحهم مطلقا ويجب تنشيط كل شخص يبذل جهده لاكتساب معيشته بالطرق المحللة وعدم التعرض له فى أحواله على قدر الامكان ولو وجدت له سوابق . غير أنه لا يتسنى للمأمورين

والمعاونين تمييز ذلك الا متى عرفوا ذوى الأخلاق الرديئة فى القسم أو المركز تمام المعرفة ووقفوا على سيرتهم الماضية وأشغالهم الحاضرة لحصول على معايشهم

التوجه الى محلات الوقائع الجنائية

٣٣ — (أولا) يجب على المأمور عند وقوع حادثة من الحوادث الجنائية الجسيمة أن يتوجه فى الحال الى محل الواقعة و يتخذ التدابير لمعرفة الجانين وضبطهم وعليه أثناء ارساله البلاغ عنها الى النيابة أن يشرع فى الحال فى اجراء التحقيق وتدوين الاثباتات و يساعد عضو النيابة اذا حضر بشخصه فى التحقيق واذا لم يحضر الى محل الحادثة فالمأمور يتم التحقيق ثم يرسل أوراق القضية الى نيابة المحكمة التى وقعت الجناية فى دائرة اختصاصها

(ثانيا) عند غياب المأمور أو اذا كانت الجناية ليست بذات أهمية وكذلك فى مسائل الجنح ينوب معاون البوليس أو ملاحظه أو معاون الادارة عن المأمور فى تأدية الاجراآت السابق ذكرها

(ثالثا) عند حدوث جناية أو جنحة فى بلد تابعة لنقطة بوليس يجب على الضابط رئيس النقطة أن يتوجه فى الحال الى محل الواقعة . واذا كانت الجريمة جسيمة ومهمة ينبغى على المأمور أو المعاون أن يتوجه أيضا الى محل الواقعة لاجراء التحقيق اللازم

الاحتياطات لاستكشاف الجنايات و٠١ كة الجانين

٣٤ — من البديهى أن اتخاذ أحسن الطرق لاستكشاف الجنايات موكول معظمه للنباهة والفطنة الشخصية كما أن انتخاب الأشخاص المحتمل الحصول بواسطتهم على أخبار صحيحة يتوقف معظمه أيضا ان لم يكن كله على الأحوال المحلية وصفة الجريمة المراد تحقيقها . و يقتضى بذل الجهد فى الحصول على الاستعلامات المطلوبة من أكثر من مصدر واحد حتى بذلك يتسنى معرفة صحيحها من فاسدها . ولا ينبغى فى أى حال من الأحوال أن يباح بالمصدر الذى تحصلت منه الأخبار المطلوبة ولا يبرح من الأذهان أن ذكر اسم المخبر السرى فى محضر التحقيق أو استحضاره بصفة شاهد أمام المحكمة يمنع استخدامه فى خدمة مفيدة فيما بعد . و يجد ضابط البوليس تعليمات مسهبة يسترشد بها فى جمع الاثباتات اللازمة لمحاكمة الجانين أمام المحاكم فى الفصل الثالث من الباب الثالث

ضبط الجانين ومنع الجرائم فى المراكز الاخرى

٣٥ — على المأمورين أن يتأكدوا من أن كل ضابط وعسكرى يتخذ الاجراآت الفعالة السريعة لمنع وقوع الجريمة أو لضبط الفاعلين فى كافة الحوادث المستعجلة التى تبلغه متى حدث فى الجهات المجاورة له وكان بوليس تلك الجهة غائبا عنها ولو كانت تلك الجهات خارجة عن حدود المركز المعين به . وفى مثل هذه الأحوال ينبغى على الضابط أو العسكرى أن لايتأخر لأى سبب عن متابعة الجانى واقتفاء أثره من مركز الى آخر اذا لزم الأمر . و يرسل فى الحال بلاغا مستعجلا الى بوليس الجهة موضحا له الاجراآت التى اتخذها و يطلب منه حضوره . ومتى حضر تحال عليه القضية فى الحال

دخول مساكن الاهالى

٣٦ — لايجوز لعسكرى البوليس بغير أمر من السلطة القضائية أو من رئيسه أن يدخل فى بيت مسكون لم يكن مفتوحا للعامة ولا مخصصا لصناعة أو تجارة يكون عملها تحت ملاحظة البوليس الا فى الأحوال المبينة فى القوانين أو فى حالة تلبس الجانى بالجناية أو فى حالة الاستغاثة أو طلب المساعدة من الداخل أو فى حالة الحريق أو الغرق (أنظر المادة ٥ من قانون تحقيق الجنايات) أو عند تفتيش منزل شخص موضوع تحت مراقبة البوليس (أنظر البند ٧١ من الباب الثانى)

انجاز القضايا الباقية تحت النظر

٣٧ — على المأمورين أن يغتنموا كل فرصة ممكنة لاستشارة النيابة التابع مركزهم لدائرة اختصاصها عن الاجراآت التى تؤدى الى سرعة انجاز كافة القضايا الباقية تحت النظر . وحينما يتواجدون فى مراكز النيابة لقضاء أشغال متعلقة بواجباتهم الاعتيادية عليهم اذا أمكن أن يقابلوا رئيس النيابة أو أحد أعضائها حسب ظروف الأحوال و يتداولوا معه عن اتخاذ أحسن الطرق لانجاز القضايا المذكورة . ويجب أن يأخذوا معهم مذكرات عن القضايا الباقية تحت النظر حتى يمكنهم مراجعة أوراقها

مسؤولية المعاون والملاحظ العمومية

٣٨ — المعاون والملاحظ فى المديريات ومأمور القسم فى المدن مسؤولون عن ملابس الصف ضباط والعساكر بالقسم أو بالمركز وقيافتهم العمومية . وعليهم أن يلاحظوا بكل اعتناء واجتهاد وجوب اطاعة كافة الأوامر والتعليمات الصادرة بغاية الضبط والدقة . وينتبهون بالأخص الى الداوريات والقرهقولات والحرس الواجب التفتيش عليها بمعرفة أقدم ضابط أو صف ضابط قبل قيامها وتؤخذ

مذكرة بذلك فى دفتر الأحوال وهم مطالبون لدى الحكمدار عن جميع الحيوانات والملبوسات والمهمات والأسلحة والجبه‌خانة وسائر الأصناف التى فى عهدة القسم أو المركز أو النقطة

الفصل الخامس

ضباط بوليس السكة الحديد

حوادث السكة الحديد وواجبات الضباط القضائيين

٣٩ ــ (أولا) جميع الحوادث المتعلقة بالسكك الحديدية تبلغ لمراكز وأقسام البوليس التابع لها محل وقوع كل حادثة منها ويقوم المركز أو القسم بالاجراآت اللازمة لضبط الواقعة وقيدها بدفاتره وتقديمها للنيابة بالطريقة المتبعة نحو سائر الجرائم مع استيفاء تحقيقها بمعرفته

وعلى نظار المحطات وأمناء المخازن والمخزنجية تبليغ المراكز والاقسام عن كل الحوادث التى تقع فى دائرتهم وأن يرسلوا لها المحاضر التى يحررونها بمعرفتهم وعليهم فى الوقت ذاته اخطار الضابط القضائى المعين فى دائرتهم عن تلك الحوادث أولا فأولا تلغرافيا أو بخطاب رسمى بحسب الأحوال

وتبلغ ادارة السكة الحديد ادارة عموم الأمن العام بالداخلية كل الحوادث المحكى عنها أولا فأولا لمراقبة التصرف فيها بمعرفة المراكز وأقسام البوليس و بمعرفة الضباط القضائيين ورجالهم

(ثانيا) تكون وظيفة الضباط القضائيين :

(أ) المحافظة على أمن القطارات والمحطات فى دائرة اختصاصهم بالاتحاد مع بوليس المراكز والاقسام

(ب) المبادرة بعمل التحريات والمباحث الموصلة لاكتشاف حقيقة كل حادثة من حوادث السكة الحديد والاهتداء على محل وقوعها ان كان مجهولا ومعرفة مرتكبيها وضبط المسروقات ونحوها وتوصيل كل مايحصل عليه من ذلك أولا فأولا للمركز أو القسم المختص

وعلى الضابط القضائى بمجرد علمه بأى حادثة تقع فى دائرة اختصاصه من حوادث السكة الحديد أن يبلغها فورا للمركز أو القسم التابع اليه محل وقوعها اذالم يسبق تبليغها للمركز أو القسم من ناظر المحطة أو أمين المخزن أو المخزنجى المختص وفى الوقت ذاته يقوم بعمل التحريات والمباحث اللازمة وابلاغ النتيجة أيضا للمركز أو القسم ويجوز للضابط القضائى أن يحرر محضر ضبط الواقعة فى حالة مشاهدة الجانى متلبسا بالجريمة عند غياب ناظر المحطة وفى الأحوال المستعجلة التى يخشى من تأخيرها ضياع دلائل الثبوت بشرط اخطار المركز أو القسم بذلك فى الحال وناظر المحطة أو أمين المخزن أو المخزنجى المختص

وفى جميع هذه الأحوال يحول المحضر بمجرد اتمامه الى المركز أو القسم المختص لاجل قيده واستيفاء الاجراآت اللازمة نحوه

(ج) يكون مع كل ضابط قضائى عدد كاف من رجال البوليس الملكى للقيام بالاعمال الخاصة بالمباحث والتحريات الموصلة لكشف حقائق القضايا المختصة بالسكة الحديد وعليه ترتيب أعمالهم بحسب مايتراآى له

وعليه أيضا مراقبة سلوكهم ويكون مسؤولا عن قيام كل منهم بواجباته — وينبغى أن يقدم تقريرا سريا الى ادارة عموم الأمن العام كل شهر عن كل واحد من رجال البوليس الملكى الموجودين فى دائرة اختصاصه على الأورنيك (نمرة ٢٠٥ «ب») مبينا أعمال كل منهم والنتائج التى تحصل عليها وملحوظاته بالنسبة لسلوكه الشخصى ويسلم لكل سيار منهم نسخة من جدول السفر بالقطارات (أورنيك نمرة ٢٠٥ «د») لتدوين سفرياته أولا فأولا بهذا الجدول والتوقيع عليه من نظار المحطات التى يقف فيها القطار وعرضه على الضابط لمراجعته والتأشير عليه بما يتضح من المراجعة أو مايرى من الملحوظات

(د) على الضباط القضائيين أن يستعملوا دفتر يومية أحوال (أورنيك نمرة ١٤) بالطريقة المقررة فى الباب السادس عشر من قانون البوليس وأن يوضحوا فيه المأموريات التى يكلفون بها رجال البوليس الملكى الذين تحت ادارتهم ونتائجها

(هـ) يجب على الضباط القضائيين أن يتتبعوا سير القضايا الخاصة بالسكة الحديد فى المراكز لحين استيفائها والحكم فيها نهائيا أو حفظها مؤقتا أو قطعيا

وأن يقدموا الى ادارة عموم الأمن العام مذكرة يومية(أورنيك نمرة ٢٠٥ «أ») يبين فيها الحوادث المهمة دون الأمور التافهة التى وقعت فى دائرة اختصاصهم وما أنتجته التحريات التى حصلت فى الحوادث السابقة وما يتم فى كل منها قضائيا

أما حوادث الجنايات والجنح الهامة فتخطر عنها ادارة عموم الامن العام بالتلغراف وهى تبلغ ادارة السكة الحديد أسبوعيا بنتيجة الاجراآت نحو القضايا السابق التبليغ عنها كالمقرر فى الفقرة الأولى من هذا البند

(و) على الضابط القضائى دوام المرور على خطوط السكة الحديد الداخلة فى دائرة اختصاصه لتفقد حالة الامن فيها والوقوف على أعمال رجال البوليس الملكى التابعين له وعليه اثبات قيامه وعودته فى دفتر (نمرة ١٤) وايضاح ذلك فى المذاكرات اليومية

(ز) من المقرر أن رجال بوليس المحطات (النظاميين) هم تحت تصرف نظار المحطات بالنسبة للاعمال المنوطين بها وتحت مراقبة الضباط التابعين اليهم بالنسبة للنظام العسكرى

وانما اذا لاحظ الضابط القضائى وقوع تقصير أو مخالفة منهم فعليه ابلاغ ذلك لضباطهم فورا

واذا اقتضى الحال نقل أحدهم من جهة الى أخرى أو ابداله بغيره فعلى المديرية أو المحافظة التابعين لها الاستئذان عن ذلك أولا من النظارة بمرة ادارة عموم الامن العام مع ايضاح الأسباب الموجبة للنقل أو الابدال وهذه الادارة تجرى اللازم بعد أخذ رأى مصلحة السكة الحديد

(ح) يكون الضباط القضائيون ورجال البوليس الملكى تابعين لادارة عموم الأمن العام فيما يختص بانتخابهم وتعيينهم وأعمالهم واجازاتهم وتأديبهم وترقيهم ونحو ذلك ومع ذلك يكونون تحت مراقبة المحافظات والمديريات فيما يختص بسلوكهم وعليها ابلاغ النظارة (ادارة عموم الامن العام) بكل مايتراآى فى شأنهم من الملاحظات .

الفصل السادس

الداوريات

تعليمات عمومية

٤٠ — يجب على المأمور أن ينبه على الداوريات السوارى المؤلفة كالآتى بالمرور على كافة أنحاء المركز فى الليل والنهار . والأمر الذى يصدر الى الداورية يجب أن يكون دائما واضحا وصريحا وأن يذكر فيه أسماء البلاد والأماكن التى يقتضى المرور عليها وكذلك الغرض المقصود من الداورية . ويجب التفتيش على الداوريات دواما بواسطة أقدم ضابط أو صف ضابط موجود و يؤشر بذلك فى دفتر الأحوال قبل قيامها للخدمة و يلزم بذل الاعتناء الزائد للتأكد من أن العساكر فى غاية الانتظام وحسن القيافة . والمخالفات التى تحدث فى الداوريات يجب معاملة فاعليها بصرامة ومن الجهة الأخرى يقتضى أخذ مذكرة باسم الصف ضابط أو العسكرى الذى يظهر كفاءة خصوصية

داوريات النهار

تأليف الداوريات

٤١ — تتألف داوريات النهار من صف ضابط ونفر أو من نفرين يكون أحدهما متوليا الرئاسة . وعند عدم وجود صف ضابط بالداورية فالنفر المتولى رئاستها عليه أن يجرى كافة ما يطلب من الصف ضابط وأن يوقع امضاءه على دفتر التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥)

عدد الداوريات

٤٢ — لا يجوز أن يكون عدد داوريات النهار فى كل مركز أقل من عشرة شهريا واذا نقصت عن هذا العدد لسبب مخصوص يرسل تقرير بذلك الى المديرية . و يجوز أن يزاد عدد الداوريات على المقرر بقدر ما يتراآى للمأمور وجوب ذلك

ترتيب مرور الداوريات

٤٣ — يجب على داوريات النهار أن تمر على جميع البلاد والعزب بالتتابع تطبيقا للترتيب الذى يعرضه المأمور و يعتمده المدير . و يتنبه عليها أيضا بأن تمر بقدر الامكان على الأسواق والموالد و بالاجمال يلزم أن تكون حاضرة حيثما يجتمع جم غفير من السكان لأى سبب من الأسباب . وفى حالة عدم وجود خدمات مخصوصة كالسابق ذكرها فيقتضى ترتيب داوريات النهار بحيث تتمكن من المرور على الطرق الموصلة للبلاد قرب غروب الشمس بقصد منع سرقات المواشى

امضاء دفتر التفتيش

٤٤ — يجب على الداورية أن تسير دائما معا ولا تفترق عن بعضها ويقتضى أن تستصحب معها دواما ما يلزم لخيلها من العليق . وعند وصولها الى احدى البلاد أو العزب عليها أن تذهب الى العمدة أو شيخ العزبة وفى حال غيابهما الى الخفير النوبتجى ثم تطلب دفتر التفتيش ويصير التوقيع عليــه ويقيد فيه تاريخ وساعة الوصول وكذلك الملاحظات التى يترا آى لها وجوب درجها

وفى صــباح اليوم التــالى يؤشر العمدة فى دفتر يوميـــة الأحوال بما يفيــد أن الداورية قد مرت على بلده ويوضح اسم الضابط أو الصف ضابط المترأس عليها وساعة مرورها

واجبات الداوريات

٤٥ — على الداورية ابلاغ المركز عن جميع ماتراه مخالفــا للاصول كغياب العدد المقرر من خفر البلد أو عدم وجود أسلحة الخفر بالسلاحلك فى بيت العمدة أو وساخة هذه الاسلحة وعدم صلاحيتها للاستعمال أو وضعها فى السلاحلك معمرة أو كون ملابس الخفير النوبتجى على وجه غير لائق الى غير ذلك . وفى أيام الاسواق عليها ملاحظة وجوب حضور العدد الكافى من الخفر فيهــا وكذلك يجب عليهــا وقت الغروب وفى مدة زراعة البرسيم عمل المرور اللازم . وعند مرورها فى بلدة وقت غروب الشمس عليها أن تتحقق مما اذا كان شيخ الخفر جاريا طلوع رجال الخفر بالطابور حسب الاصول بحضور العمدة أو وكيله واذا كان جاريا تسليمهم الاسلحة حسب المقرر بالقانون

بناء العزب ووجود العربان فى الغيطان

٤٦ — اذا بنى أحد الناس عزبة جديدة أو شرع فى بنائها يجب على الداورية الابلاغ عنها حالا . ويقتضى أخذ مذكرة عن العربان النازلين فى الغيطان بعيدا عن البلاد وابلاغ المركز عنهم

مراقبة المشتغلين بالحفر

٤٧ — على الداوريات أن تتحقق مما اذا كانت المراقبة الفعالة جارية على العمال المشتغلين بالحفر والتنقيب عن الآثار القديمة فى الجهة . وكذلك اذا كان رجال الخفر المعينون لخفارة الآثار التاريخية (سواء كان تعيينهم بواســطة العمدة أو بواسطة مصلحة الآثار) موجودين فى دركاتهم وقائمين بواجباتهم بهمة ونشاط . وكل مخالفة تشاهد يلزم أن تدوّن فى تقرير الداورية

حمل السلاح بغير رخصة

٤٨ — كل شخص ماعدا المنوه عنهم فى البند ٤ من الباب الثانى يلزم أن يستحصل على رخصة من المديرية لحمل الاسلحة النارية . فاذا رأت الداورية شخصا خلافا لهؤلاء يحمل سلاحا فعليها أن تأخذه الى المركز أو تسلمه الى العمدة لارساله الى المركز ان لم يوجد معه الرخصة

منع طلق الاسلحة النارية

٤٩ — ينبغى على الداورية أن تمنع كل شخص يطلق أسلحة نارية بلا رخصة على مسافة ٢٥٠ مترا من محلات السكن والطرق العمومية والسكك الحديد والآثار العمومية أو على النيل والترع المعدّة للملاحة أو على مسافة ٢٥٠ مترا من شواطىء النهر

تلفيات الجسور والطرق الخ

٥٠ — على الداورية أن تبلغ عما تراه من التلف فى حالة جسور الترع أو السكك الزراعية وعليها أن تبلغ أيضا عن الطوب الجارى اصطناعه بالقرب من البلاد . ويقتضى تسليم المواشى التائهة الى عمدة البلد وابلاغ المركز عنها بوقتها

الابلاغ الى مأمور المركز

٥١ — على الصف ضابط أو النفر الذى يترأس على الداورية أن يعلم جيدا أن من واجباته مراقبة كل مايراه بالدقة ويبلغ المأمور عما يظنه ذا أهمية لصالح الامن العام ويستحق استلفات رئيسه اليه . ويلزم على هذا الرئيس أن يتأكد قبل قيام الداورية أن الصف ضابط أو النفر المترأس عليها عالما تماما بما هو مطلوب منه وكذلك أنه يدون كل أمر مهم فى تقرير الداورية (أورنيك نمرة ٣٠) حسب التعليمات المفصلة الموضحة فى هذا القانون

داوريات الليـــــل

ترتيب الداوريات

٥٢ — تتألف داوريات الليل من عسكريين الى خمسة عساكر حسبما تقتضيه الاحوال وتكون تحت رئاسة ضابط . ولا ترسل عادة تحت قيادة صف ضابط

عدد الداوريات

٥٣ — عدد داوريات الليل تحت رئاسة الضابط لايجوز أن يقلّ عن عشرة شهريا فى كل مركز . واذا نقصت عن هذا العدد لسبب مخصوص وجب على المأمور أن يرسل تقريرا بذلك الى المديرية . ويجب على كل ضابط بوليس أن يجرى خمس داوريات على الاقل فى الشهر واذا غاب أحد الضباط باجازة فى بحر الشهر فلا يعفى من عدد الداوريات المقرر عليه ويجب أن يستوفاه فى المدة البـاقية من الشهر ويجوز أن يزاد عدد الداوريات على المقرر بقـدر مايترا آى للمأمور لزوم ذلك

على الضباط الذين يرغبون معافاتهم من الركوب أن يطلبوا ذلك من تفتيش صحة المديرية وكل ضابط يعفى مرارا من الداوريات الليليــة يجب ارساله للقومسيون الطبي بالنظارة واذا رفضت معافاته بعد الكشف عليــه طبيا تخصم مصاريف الكشف من راتبه وتتخذ ضده الاجراآت التأديبية اللازمة

ساعات القيام وجهات المسير

٥٤ ــ يجب قيام داوريات الليل فى ساعات غير معينة والى جهات مختلفة ويقتضى أخذ الاحتياطات اللازمة لكى لا يعلم أحد قبل قيامها بالجهات التى ستمر عليهـا . ويلزم زيادة عددها فى الليـالى الغير المقمرة ويكون قيام نحو نصفها فى وقت تتمكن به من المرور على أنحاء المركز بين منتصف الليل والفجر وفى البلاد التى تكثر فيها الجنايات يجب زيادة المرور عليها سواء كانت الليالى مقمرة أو مظلمة

واجبات الداوريات

٥٥ ــ على الداوريات أن تقابل دائما شيخ الخفر فى جميع البلاد التى تمر عليها وأن تستفهم منه بوجه الدقة عن كافة المسائل الخاصة بالامن العام وتحقق منه عما اذا كان قد مر على العزب المجاورة (اذا كان يوجد) . ويجب امضاء دفتر التفتيش ويدوّن فيه تاريخ وساعة وصول الداورية كما سبق فى البنـد ٤٤ من هذا الباب . وعليها أن تحقق من وجود رجال الخفر بأماكنهم وكونهم متيقظين ومتنشطين ومعهم الاسلحة والجبخانة وأن تكون أسلحتهم وجبخانتهم فى حالة صالحة للعمل وعلى استعداد لاستعمالها فى الحال

المشبوهون والاشخاص تحت الملاحظة

٥٦ ــ يعطى لرئيس الداورية كشف بأسمـاء جميع الأشخاص المندرجين فى الدفتر (أورنيك نمرة ٨١) الموجودين بالبلاد والعزب التى ستمر عليها الداورية وعليه أن يتحقق من وجود أولئك الاشخاص بمنازلهم ليلا . ويجب عادة الاعتماد على ما يقوله شيخ الخفر بشأن ذلك . ولا يبرح من ذهن الضابط أنه لا يجوز له الدخول ليلا فى منزل شخص من المشتبه فى أحوالهم (الا اذا كان من الموضوعين تحت ملاحظة البوليس) واقلاق راحة الموجودين فيه بقصد التحقق من وجوده أو عدمه . ويدوّن فى تقرير الداورية جميع ما يراه من التقصيرات وفى حالة غياب شخص من المذكورين آنفا يذكر ذلك أيضـا ويبلغها للمركز عنـد عودة الداورية لاتخاذ الاجراآت اللازمة كما توضح فى الباب الثانى اذا تراآى ضرورة ذلك

داوريات الخفر

تركيب الداوريات وترتيبها

٥٧ — يرسل المأمورون علاوة على الداوريات السوارى داوريات بيادة كلما يترا آى لهم لزوم لذلك . وتكون هذه الداوريات مؤلفة من خمسة أو ستة خفراء يؤخذون من البلاد المختلفة ويوضعون تحت قيادة صف ضابط أو نفر بيادة ذى نباهة . وتسير هذه الداوريات مارّة بالطرق العمومية بانحاء المركز وحول حدود البلاد . ويتنبه عليها عادةً بأن تقابل الداورية السوارى التابعة لذات المركز فى احدى البلاد المعينة أو يعمل لها ترتيب لتقابل الداوريات السوارى أو البيادة التابعة لمركز المجاور

دفتر التفتيش

٥٨ — عندما تكون داورية الخفر جارية المرور بدون اتحاد مع احدى الداوريات السوارى يقتضى على الصف ضابط أو النفر المترأس عليها أن يوقع امضاءه على دفتر التفتيش فى كل بلد يمرّ عليها كالمبين فى البند ٤٤ من هذا الباب . وينبغى على المأمور أن يعطى الداورية التعليمات المدققة بشأن البلاد التى يفرض أن تمرّ عليها

داوريات الحكمدار

مراقبة رجال الخفر

٥٩ — يفرض على الحكمدارين ومساعدى الحكمدارين أن يعملوا داوريات ليلية عديدة فى المراكز المختلفة لكى يتحققوا مما اذا كان الخفر مؤديا واجباته حسب المرام . وفى البلاد التى تكون الخدمات الليلية فيها ليست كالواجب عليهم أن يستلفتوا أنظار المدير الى اهمال العمدة فضلا عن ابلاغ المأمور بذلك لتوقيع العقوبة على رجال الطوف

تقارير الداوريات

عرض التقارير على المدير

٦٠ — على الحكمدار أو مساعد الحكمدار أن يفحص كافة تقارير الداوريات التى تقدم اليه ثم يعرضها على المدير الذى ينبغى عليه أن يتحقق أن العدد المقرر من داوريات النهار والليل جارٍ طلوعه بأوقاته

الفصل السابع
استعمال الأسلحة النارية

٦١ — الأسلحة النارية لا تستعمل عادةً الا فى حالة المدافعة عن النفس مدافعة قانونية — أى متى كانت حياة أحد رجال البوليس أو الخفراء مهددة بالخطر الشديد فى أثناء تأدية وظيفته ولا توجد طريقة أخرى للمحافظة على حياته سوى تهديد حياة من يتهدده المدافعة عن النفس

٦٢ — يجوز أيضا استعمال الاسلحة النارية فى الاحوال التالية وتحت الشروط الآتى بيانها : المجرمون والمسجونون

(أولا) فى حوادث القتل عمدا (المادتان ١٩٤ و ١٩٨ من قانون العقوبات) والسطو (المادة ٢٧٠) والسرقة باكراه (المادة ٢٧١) والسرقة فى الطرق العمومية ليلا اذا حصلت من شخصين فأكثر أو من شخص واحد مسلح أو اذا وقعت نهارا من شخصين فأكثر وكان أحدهم مسلحا (المادة ٢٧٢) وفى حوادث السرقة بدون اكراه اذا وقعت ليلا من شخصين فأكثر وكان واحد منهم على الأقل مسلحا (المادة ٢٧٣)

ومتى صدر أمر بالقاء القبض على المتهمين باحدى هذه الجرائم أو المحكوم عليهم لارتكابها أو متى شوهدوا متلبسين بالجريمة جاز لرجال البوليس والخفر أن يطلقوا النار عليهم اذا أبوا تسليم أنفسهم عند طلب ذلك منهم وحاولوا الفرار ولم تكن واسطة أخرى لضبطهم

ويجب اطلاق العيار الأول فى الهواء ثم اذا أصرّ المجرم على محاولة الفرار بعد هذا الانذار فتطلق النار عليه انما يصوّب النشان الى ساقيه

(ثانيا) فى مسائل المسجونين سواء كانوا من المحكوم عليهم أو من الموجودين تحت المحاكمة وذلك فى الأحوال الآتية :

(ا) لأجل دفع مهاجمة أو قهر مقاومة مصحوبة بايذاء اذا لم يمكن اجراء ذلك بطريقة أخرى

(ب) لأجل منع فرار من يكون مسجونا اذا تعذر منعه بوسيلة أخرى

ويكون اطلاق النار فى هذه الاحوال على حسب الطريقة السابق شرحها فى الفقرة الاولى

(ثالثا) فى جميع هذه الأحوال يجب أن يقدم تقرير عاجل الى النيابة كلما دعت الضرورة الى استعمال الاسلحة النارية

الفصل الثامن
منع القسوة نحو الحيوانات

تحميل حيوان زيادة عن طاقته والحيوانات المجروحة أو الغير صالحة للشغل

٦٣ — (أولا) القسوة نحو الحيوانات هى :

(أ) تحميل حيوان زيادة عن طاقته

(ب) تشغيل حيوان مجروح أو غير صالح للعمل

(ج) سوء معاملة أو تعذيب الحيوانات الداجنة

(د) معاركة الديوك

(ه) تعذيب الحيوانات الضارية

(ثانيا) لايجوز تحميل حيوانات أو عربات زيادة عن الطاقة واذا حصل ذلك يأمر البوليس بتخفيض الحمل حالا فان لم يمتثل السائق يؤخذ اسمه ونمرته ونمرة العربة وتبلغ الحادثة

(ثالثا) تضبط الحيوانات العارجة والمجروحة والتى لاتصلح للعمل وتؤخذ الى أقرب قسم أو مركز حيث يعاينها أحد الضباط ويحرر محضرا عن كل حادثة ويرسل الحيوان الى أقرب اسطبل لجمعية الرفق بالحيوانات اذا وجد فرع قريب للجمعية المذكورة والا فيتنبه على صاحب الحيوان بعدم تشغيله حتى يصبح صالحا للعمل

(رابعا) يجب على ضابط البوليس حفظ المحضر اذا كان محررا ضد أحد الاهالى الا اذا كان استعمال القسوة ظاهرا بحالة تستلزم العقاب فيتخذ الضابط الاجراآت اللازمة لتقديم القضية للمحكمة المختصة بذلك

(خامسا) ترسل المحاضر المحررة ضد الأجانب الى نيابة المحكمة المختلطة فورا

(سادسا) لايجوز ايقاف سائقى عربات الركوب أو النقل عن العمل مطلقا بسبب الحوادث التى تكون أرسلت فيها الحيوانات الى المستشفى

الفصـــــل التـــاسع

التصرف بالاشخاص المصابين و بجثث الموتى

مساعدة الاشخاص المصابين

٦٤ — (أولا) يجب على عسكرى البوليس أو الخفير تأدية المساعدة اللازمة فى الحال لأى شخص وجد مصابا بمرض أو بجروح

(ثانيا) اذا وجد شخص فى الشوارع أو على الطرق أو فى أى محل آخر عمومى فى حالة لايقدر معها على الحراك بسبب جروح أو اصابة أو مرض أو كان غائبا عن صوابه بسبب السكر يجب نقله فى الحال فى عربة متى أمكن الحصول عليها الى أقرب نقطة يمكن عمل الاسعافات الطبية اللازمة له فيها سواء كانت مستشفى أو أجزاخانة أو محل بوليس (وذلك بقطع النظر عما اذا كانت تلك النقطة واقعة فى دائرة المحافظة أو المركز أم لا)

(ثالثا) فى الجهات البعيدة حيث لا يمكن الحصول على عربة يجب استعمال أحسن وسائط النقل التى يمكن الحصول عليها . و يراعى أنه فى بعض الاحوال لايستحسن نقل المصاب قبل حضور مفتش الصحة أو أى طبيب آخر لعمل الاسعافات الطبيـة اللازمة له ولا سيما اذا كان الشخص مصابا باصابة جسيمة أو مجروحا جرحا بليغا

(رابعـا) اذا كان الشخص موسرا وأراد التوجه رأسا الى منزله يجب إجابة طلبه فى الحال

(خامسا) اذا أخذ شخص الى أجزاخانة وعملت له فيهـا الاسعافات الاوليـة وجب على عسكرى البوليس أو الخفير الذى أخذه اليها أن يطلب فى الحال من مركز البوليس ارسال النقالة (ان وجدت) لنقل المصاب الى المستشفى أو الى مركز البوليس أو الى منزله كما تستدعى ظروف الاحوال

(سادسا) لا يجب فى أى حال من الأحوال تأخير نقل المصاب بعلة تحرير المحضر . وليعلم عساكر البوليس ورجال الخفر تمـام العلم أن تحرير المحضر أمر ثانوى فيكتفى الحال عند نقل المصاب بكتابة مذكرة بظروف الحالة (اذا أمكن)

أو بتعليق ذلك فى ذاكرتهم بحيث يمكن اثباته فى المحضر الذى يحرره الضابط حال الانتهاء من عمل الاسعافات الطبية اللازمة للمصاب . ويجب أن يتوضح فى المحضر الحالة التى وجد بها المصاب تماما والجروح والاصابات والظروف التى وجد بها ويتبين ما صار اجراؤه نحو المصاب

(سابعا) اذا كانت الحادثة نتيجة اهمال شخص آخر فيقتضى أخذ اسمه وعنوانه حالا واذا استدعت الحالة فيحجز عن المسير .

(ثامنا) فى كافة الاحوال التى تقضى ارسال أشخاص مرضى أو مصابين الى المستشفى بواسطة البوليس بناء على أمر مفتش الصحة (اذا لم يمكن نقل المريض أو المصاب لسبب ما فى ذات اليوم الذى حصل فيه الكشف الطبي عليه) فعلى ضابط البوليس اذا لم يكن واثقا بأن الشخص المطلوب نقله فى حالة تمكنه من الانتقال أن يطلب من مفتش الصحة اعادة الكشف الطبي عليه

الاجراآت لنقل الجثث

٦٥ — (أولا) اذا وجدت جثة شخص فى الأحوال الاعتيادية فى شارع أو طريق عمومى فعلى عسكرى البوليس أو الخفير الذى يكون بالخدمة أن يقف بجانبها ويمنع ازدحام الجمهور حولها ويخبر رئيسه بذلك . ومتى حضر الرئيس يأمر حالا بنقل الجثة الى مكان موافق للاجراء حسب التعليمات المنصوص عنها فى البند ٦٦ التالى ويلاحظ بالدقة الحالة التى توجد الجثة بها لتدوينها فى المحضر ويتخذ الاجراآت اللازمة لابلاغ الأمر الى النيابة بالطرق القانونية

(ثانيا) اذا وجدت الجثة فى أحد الشوارع المطروقة فى المدن أو البنادر أو ملقاة على خطوط السكة الحديد أو طافية على وجه الماء ففى هذه الأحوال يلزم سرعة العمل وعلى عسكرى البوليس أو الخفير أن ينقلها حالا الى مكان موافق بدون انتظار وصول رئيسه . وفى الوقت نفسه يلاحظ الموقع الذى وجدت فيه الجثة وكيفية وضعها ويحفظ ذلك فى ذاكرته أو يكتبه على ورقة حتى يتمكن من ابلاغه بالتفصيل الى رئيسه عند وصوله .

(ثالثا) اذا وجدت الجثة فى أحد المحلات العمومية أو المنازل الخصوصية أو فى أى مكان آخر لم يذكر فى الفقرتين السابقتين يجب على عسكرى البوليس أو الخفير أن يتركها على الحالة التى توجد بها لحين وصول مندوب النيابة

الاجراآت عند عدم حضور عضو النيابة

٦٦ — اذا لم يحضر عضو النيابة فى خلال ٢٤ ساعة أو اذا كان حضوره متعذرا فى خلال هذه المدّة بسبب بعد المسافة أو صعوبة المواصلات جاز لأى مأمور من مأمورى الضبطية القضائية أن يكتب محضرا يبين فيه السبب الظاهرى للموت و يدوّن مايجده على الجثة من الجروح أو الرضوض أو غير ذلك من علامات الاصابة . واذا اتضح أن الشخص توفى بظروف توجب الشبهة فى ارتكاب جريمة وجب عليه حينئذ أن يباشر التحقيق حسب الموضح فى الفصل الخامس من الباب الثالث (التحقيقات القضائية) . وعند الانتهاء من هذه الاجراآت يأمر بدفن الجثة بعد أن يفحصها الطبيب و يكتب عنها تقريرا بذلك يرفق بمحضر الواقعة

التصرف بالملبوسات وغيرها

٦٧ — (أوّلا) الملبوسات أو غيرها من الأشياء التى توجد على جثث الموتى المجهولين يجب أن تنزع عنها بكل اعتناء قبل الدفن فى الاحوال التى يكون الموت فيها بحسب اعتبار النيابة ناشئا عن أسباب القضاء والقدر وتحفظ فى القسم أو المركز بقصد الاستدلال منها على شخصية المتوفى وتقيد بدفتر الأشياء التى صار الحصول عليها (أورنيك نمرة ٤٩) . وبعد مضى سنة يتصرف بها البوليس كما يتصرف بالأشياء المفقودة التى لم يطالب بها أحد . وأما اذا تبين أن الموت حصل فى ظروف يظهر منها ارتكاب جريمة فيجب أن تكون هذه الأشياء تحت تصرف النيابة دواما

(ثانيا) الملبوسات أو غيرها من الأشياء التى توجد على جثة المتوفى الفقير وتكون كهنة أو قليلة القيمة لايلزم قيدها أو حفظها بالقسم أو المركز . ولكن اذا تراآى أوفقية ابقائها بقصد الاستدلال على أصحابها فتحفظ المدّة التى يظن فى خلالها أنه يمكن الاستدلال عليهم ثم تعدم بعد ذلك

الجثث التى توجد فى الماء

٦٨ — قد صدرت الأوامر الى متعهدى المعدّيات والموظفين الذين بعهدتهم القناطر والأهوسة بحجز جميع الجثث التى توجد فى الماء وابلاغ عمدة أقرب بلدة حالا عنها أو ضابط أقرب نقطة أو مركز لاتخاذ الاحتياطات السريعة لمعرفة شخصية الجثة

الفصل العاشر

التصرف بالاشخاص المجذوبين

أمر النقل الى المستشفى

٦٩ — (أولا) يصدر أمر نقل الشخص المصاب بجنون الى مستشفى المجاذيب بمصر من المحافظ أو المدير بعد الاستحصال على شهادة طبيبين قانونيين على الأقل تثبت جنونه (*)

(ثانيا) فى المراكز يصدر المأمور الأمر المشار اليه وان لم يتيسر الحصول على طبيبين للتوقيع على الشهادة فيكتفى بالتوقيع عليها من مفتش صحة المركز . واذا اشتبه فى تشخيص حالة الشخص فيقتضى ارساله الى أقرب مستشفى لاعادة فحصه ومن هناك يرسل الى مستشفى المجاذيب بالقاهرة اذا صار الاقرار بأنه مصاب بجنون

الحرس المخصوص

٧٠ — يرسل دواما الشخص المجذوب مخفورا بحرس مخصوص وليس برفق المسجونين الاعتياديين الذين يكونون تحت تحفظ القرهقول المستديم . ويقتضى ابلاغ محافظة مصر تلغرافيا عن ساعة وتاريخ وصول الشخص المجذوب الى مصر

ينبغى اتخاذ الاحتياط اللازم لتسفير الشخص فى القطارات التى تصل محطة مصر نهارا . واذا لم ترسل العربة المخصوصة من المحافظة لنقله فيقتضى تأجير عربة ركوب من المحطة لذلك . ولا يسوغ مطلقا ركوب الشخص المجذوب فى عربات الترامواى أو سيره على الأقدام الى مستشفى المجاذيب ويجب أن تكون ملابسه فى حالة لائقة

(*) قد عملت الترتيبات الموضحة أدناه بين جناب مدير مستشفى المجاذيب ومحافظة مصر :

من الآن فصاعدا عند ما يحضر شخص الى أحد القرهقولات ويبلغ بأن أحد أقربائه مجذوب ويطلب ارساله لمستشفى المجاذيب ينبغى اخباره بأن يقدم طلبا بذلك الى سعادة محافظ العاصمة

فعند ورود هذا الطلب الى المحافظة يقوم أحد معاونى الادارة بها بصفة مندوب من طرف سعادة المحافظ ويتوجه فى الحال مع حكيم البوليس الى منزل المصاب ويأخذان معهما نسخة من الاورنيك الخاص بالكشف الطبي وبعد ملؤه بالمنزل يسلمانه الى أقارب الشخص المجذوب وهؤلاء عليهم أن يأخذوا المريض والأورنيك الى مستشفى المجاذيب

أما اذا كانت حالة المريض الصحية تستدعى نقله الى المستشفى فى العربة الخاصة بالمجاذيب فتطلب هذه العربة وينقل فيها المريض

تفتيش المجذوبين

٧١ — (أولا) قبل ارسال الشخص المجذوب الى أحد المستشفيات أو الى مستشفى المجاذيب ينبغى تفتيشه بواسطة المأمور أو من ينوب عنه واذا وجد معه أشياء مخطرة كالسكاكين أو الزجاج أو السموم الخ فتؤخذ منه وتحجز

(ثانيا) يحرر كشف ببيان كافة الأشياء التى توجد مع الشخص المجذوب بما فيها الأدوات السابق ذكرها ويرسل هذا الكشف أيضا مع الشخص الى مدير المستشفى

عدم وضع الحديد بايدى المجذوبين

٧٢ — لا يوضع الحديد فى يدى الشخص المجذوب عند نقله من مكان الى آخر مع حرس من رجال البوليس الا اذا كان محكوما عليه أو متهما فى جناية أما اذا كان هائجا ومن الضرورى أن يقيد فيستعمل لذلك قميص الأكتاف المخصوص الذى يوجد لدى مفتشى مصلحة الصحة بالمراكز والمحافظات

ارسال المجذوبين رأسا الى المركز

٧٣ — الشخص الذى يثبت أنه مجذوب طبيا ومقتضى ترحيله الى مستشفى المجاذيب ينبغى أن يرسل الى المستشفى من المركز مباشرة بعد استيفاء الشهادة الطبية التى تثبت أنه مجذوب . أما فى حالة وجود اشتباه فى تشخيص الداء أو اذا كان الشخص مصابا بمرض معد أو كانت صحته الجسدية لا تساعد على نقله الى مستشفى المجاذيب فيقتضى ارساله الى المستشفى المحلى لملاحظته . وكل شخص يرسل من هذا القبيل من المركز الى المستشفى المحلى يجب أن يصحب بأورنيك مصلحة الصحة نمرة ٣٩

الترتيبات لنقل المجذوبين

٧٤ — عندما يترآى وجوب نقل الشخص المجذوب من المستشفى المحلى الى مستشفى المجاذيب يقتضى أن يبقى فى مكانه حتى ينتهى المركز من اجراء الترتيبات اللازمة لنقله وحينئذ ينقل رأسا الى مستشفى المجاذيب بعد أن تكون الشهادة الطبية المثبتة أنه مجذوب قد تحررت

ويرفق بهذه الشهادة أيضا أورنيك مصلحة الصحة نمرة ٣٩ الذى ادخل الشخص بموجبه الى المستشفى المحلى

الاشعار بوصول المجذوبين

٧٥ — عند توصيل الشخص المجذوب الى مستشفى المجاذيب يقتضى على حرس البوليس أن يستحصل على مذكرة كتابية من الطبيب النوبتجى تفيد دخول الشخص الى المستشفى وقبوله فيه

نقل المعتوهات

٧٦ — عند ضرورة نقل معتوهة الى مستشفى المجاذيب (بالعباسية) أو الى أية جهة أخرى يجب أن ترافقها أنثى من ذوى قرباها . واذا تعذر ذلك فيرافقها محرم من أقاربها الرجال ولا يسوغ ارسال طفل المعتوهة معها بل يجب تسليمه الى أحد أقاربها واذا تعذر ذلك فيرسل الى الاسبتالية

الاجراآت عند اخراج المجذوبين من المستشفى

٧٧ — عندما يراد اخراج أشخاص ممن كانوا تحت المعالجة فى مستشفى المجاذيب تطلب ادارة المستشفى استدعاء بعض أقارب الشخص لمرافقته الى بلده مع ملاحظة استدعاء أنثى أو محرم بالنسبة لكل من الاناث . وفى حال عدم مقدرة الأقارب على نفقات السفر يكون سفرهم على حساب الحكومة

وينبغى اخطار ادارة المستشفى عمن يطلب للحضور من أقارب كل مريض وعما ان كانت نفقة السفر عليهم أو على الحكومة

الفصل الحادى عشر

رعايا الدول الأجنبية

الشكاوى

شكوى الاجنبي ضد الاجنبي

٧٨ — عند تقديم شكوى من أحد تبعة الدول الأجنبية عن جناية أو جنحة أتهم بارتكابها أجنبي آخر فضابط البوليس يحيل المشتكى على قنصلاتو الدولة التابع لها المتهم الا اذا كانت الحادثة مخلة بالنظام العام مما تستدعى توسط البوليس فيها

شكوى المخالفات

٧٩ — اذا كانت الجريمة مخالفة بسيطة فعلى ضابط البوليس أن يقبل الشكوى ويكتب محضرا بضبط الواقعة ويرسله الى رئيسه لكى يجرى اللازم نحوه. ويتوضح فى المحضر تفصيلات الحادثة ويذكر فيه أسماء الشهود الذين يترا آى أن شهادتهم مفيدة

التلبس بالجناية ومسائل الجنايات والجنح

٨٠ — (أولا) فى حالة مشاهدة الجانى متلبسا بالجناية أو عند ماتكون الحادثة جناية أو جنحة مهددة للأمن العام كالقتل والسرقة وما شاكل ذلك فعلى ضابط البوليس أن يتوجه الى محل الواقعة ليتحقق من التفصيلات ويحرر محضرا

عنها واذا ترآى له أنه ربما ينجم عن الحادثة مايكدر الراحة العمومية فعليه ان يتخذ الاحتياطات اللازمة فى الحال لمنع الاضطراب . ثم يرسل المحضر ومعه صورة منه (على ورق كوبيا) الى المحافظ أو المدير الذى يبعث بالنسخة الأصلية من المحضر الى القنصل التابع له المتهم ويحفظ الصورة لأجل المراجعة وتبقى هذه الصورة محفوظة فى دفترخانة المديرية أو المحافظة بصفة مستديمة

(ثانيا) اذا اقتضت الحالة الى الدخول فى مسكن المتهم أو غيره من رعايا الدول الأجنبية لمعاينة محل الواقعة وجب حتما أن يكون ذلك بحضور أحد موظفى القنصلاتو التابع لها صاحب المنزل الا فى الأحوال المبينة فى البند ٩٨ من هذا الباب

شكوى الاجنبى ضد الوطنى

٨١ — اذا تقدّمت شكوى من أحد تبعة الدول الأجنبية عن جريمة ارتكبها أحد رعايا الحكومة المحلية فعلى ضابط البوليس أن يتبع الاجرآت التى يجريها فى المسائل الاعتيادية . ويجب دواما امضاء الشكوى من المشتكى

شكوى الوطنى ضد الاجنبى

٨٢ — اذا قدم أحد رعايا الحكومة المحلية شكوى عن جريمة ارتكبها أحد تبعة الدول الأجنبية فعندما تكون الجريمة مخالفة بسيطة يتبع ضابط البوليس فيها أحكام البند ٧٩ من هذا الباب واذا كانت جناية أو جنحة فيتبع نص البند ٨٠

مخابرة القنصلاتو

٨٣ — (أوّلا) عندما تقع جناية أو جنحة على أحد الأجانب أو شروع فيهما أو حادثة خطرة بالقضاء والقدر يتعذر عليه بسببها أن يتخابر مع القنصلاتو التابع له يجب على المديرية أن تبلغ ذلك فى الحال الى أقرب قنصلاتو تابع له الأجنبى بأسرع ما يمكن من الطرق مع بيان المكان الذى يكون فيه الشخص وقتئذ . وفى المديريات التى لا يوجد بها وكلاء قناصل فكافة المخابرات التى تلزم بعد ذلك ترسل الى مكتب القنصلاتو فى مصر أو الاسكندرية بمعرفة المحافظ

(ثانيا) يتحرر محضر الحادثة على نسختين ترسل احداهما الى النيابة والثانية الى المحافظة أو المديرية ذات الشأن ويؤشر على كل منهما بما يفيد ارسال نسختها الى الجهة الأخرى . وعلى المحافظة أو المديرية أن ترسل النسخة الواردة لها فى أقرب وقت الى القنصلاتو التابع لها المصاب

(ثالثا) اذا كانت ظروف الحادثة تستلزم عمل محضر معاينة أو تقرير طبى فيتبع نحوهما ذات الطريقة التى تتبع نحو المحضر الاول

(رابعا) اذا تعدّد المصابون فى حادثة واحدة وكانوا من تبعيات مختلفة فعلى المحافظة أو المديرية أن ترسل نسخة من كل من الاوراق السابق ذكرها الى كل قنصلاتو من القنصلاتات التابعين لها

لغة كتابة المحضر

٨٤ — محاضر الضبط التى يلزم أن تؤخذ فيها أقوال أشخاص من رعايا الدول الاجنبية فى المدن يجب متى أمكن أن يكون تدوين أقوالهم فى ذات المحاضر بلغاتهم الاصلية اذا كانوا من الانكليز أو من الفرنسويين أو من الايطاليين والا فتدوّن باللغة الفرنسية اذا كانوا من جنسية أخرى . ويلزم أن يوقعوا على أقوالهم . أما أقوال الشهود والمبلغين منهم فى المحاضر المقتضى تقديمها للحاكم الاهلية فهذه يقتضى أن تترجم الى اللغة العربية فى المحضر ذاته

ضبط المتهم واجراء التحقيق

القاء القبض على الاجنبى

٨٥ — يسوغ قانونا القاء القبض على كل شخص تابع لدولة أجنبية فى حالة التلبس بالجناية وكذلك اذا كان مطلوبا البحث عنه بأمر القنصل التابع له لجناية أو جنحة ارتكبها (*)

القاء القبض لجناية أو جنحة

٨٦ — اذا ظهرت شبهات قوية ضد أحد الاجانب فى كونه ارتكب جناية أو جنحة معينة فعلى ضابط البوليس أن يتخابر بطريقة سرية وبكل حذر مع القنصلاتو صاحبة الشأن فاذا لم تمانع فى ضبطه يبادر لالقاء القبض على المتهم فى الحال ويضعه تحت تصرف قنصله بدون تأخير

تسليم من يضبط فى مدة ٢٤ ساعة

٨٧ — يجب ارسال من يضبط الى مركز البوليس حالا ومنه الى القنصلاتو التابع لها بأسرع ما يمكن ولا يسوغ فى أى حال من الاحوال تأخير ارساله زيادة على ٢٤ ساعة . وتحسب مدة الاربع وعشرين ساعة هذه من وقت القاء القبض على المتهم لغاية وقت تسليمه الى القنصلاتو

(*) تنبيه — عساكر جيش الاحتلال الانكليزى الذى يضبطون فى دائرة احدى المديريات لا يجوز مطلقا ارسالهم الى مصر أو الاسكندرية مع حرس من رجال البوليس بل يلزم حجزهم فى قشلاق البوليس ثم ترسل اشارة تلغرافية عن ضبطهم الى حكمدار بوليس مصر (اذا كان المضبوط مقيما بمصر) أو حكمدار بوليس اسكندرية (اذا كان مقيما بالاسكندرية) . وعند ورود هذه الاشارة يتخابر الحكمدار حالا مع جيش الاحتلال ويطلب منه ابعاث حرس لاستلام العسكرى . ويقتضى اثبات تسليم العسكرى على الاورنيك (نمرة ١٤٢) ويحرر منه نسختان ويوقع عليهما الضابط النوبتجى بالمركز ومندوب الحرس الانكليزى وتسلم نسخة منهما الى هذا المندوب وترسل الاخرى الى المديرية لحفظها بها

عدم التأخير فى ارسال الشخص

٨٨ — ليس من الضرورى أن ينتظر ضابط البوليس انقضاء مدّة الاربع وعشرين ساعة لكى يسلم المتهم الى القنصلاتو بل يرسله اليها حالما تنتهى الاجراآت القانونية بشأنه ويرسل أيضا محضر ضبط الواقعة الذى يشمل تفصيلات الحادثة بواسطة المحافظة أو المديرية

الاجراآت عند طلب القنصل للمتهم

٨٩ — اذا طلبت القنصلاتو صاحبة الاختصاص ارسال المتهم اليها فيجب تسليمه اليها بدون تأخير . انما يستمر ضابط البوليس فى اجراء التحريات اللازمة لاستكشاف الحقيقة وعند استيفائها ترسل الى القنصل بواسطة المحافظة أو المديرية

حضور طبيب القنصلاتو

٩٠ — فى مسائل القتل أو الاصابة يجب طلب حضور طبيب القنصلاتو التابع لها المتهم عند الامكان لاجراء الكشف الطبى

المديريات التى لا يوجد بها وكلاء قناصل

٩١ — فى المديريات التى لا يوجد بها وكلاء قناصل يجب اعلان القنصلاتو صاحبة الاختصاص تلغرافيا ثم يرسل المتهم اليها فى ظرف ٢٤ ساعة من وقت القاء القبض عليه

مسائل القتل والاصابات الخطرة

٩٢ — اذا كانت الجريمة من نوع القتل أو الاصابة الخطرة وكان كل من المصاب والمتهم من رعايا الدول الاجنبية فضابط البوليس يخبر القنصلين التابعين لهما تلغرافيا اذا لزم الامر ثم يبتدئ فى الحال بضبط الواقعة وجمع الادلة اللازمة

حضور القنصل الى محل الواقعة

٩٣ — اذا اتفق حضور قنصل المتهم الى محل الواقعة لمباشرة التحقيق وكان ضابط البوليس وقتئذ متوليا التحقيقات الابتدائية فعليه فى كافة الاحوال أن يسلم المحضر الذى كتبه الى القنصل وكذلك المتهم اذا كان مضبوطا انما يستمرّ الضابط فى تحرياته للوقوف على الحقيقة ثم يرسلها بالكتابة الى القنصل بواسطة المحافظة او المديرية

الامتناع عن تعريف الاسم

٩٤ — اذا وقعت مخالفة من أجنبي وامتنع عن التعريف عن اسمه ومحل اقامته وتبعيته وجب على البوليس اعتباره من رعايا الحكومة المحلية بصفة مؤقتة حتى يتسنى له اصطحابه الى أقرب نقطة بوليس لاجراء اللازم نحو المخالفة لحين استيفاء هذه الاستعلامات

دعوى الانتماء الى الدول الاجنبية

اثبات الانتماء بمستندات رسمية

٩٥ — (أولا) الاروام وجميع أفراد الشعوب الذين بعضهم تابع للدولة العلية والبعض الآخر تابع لحكومات أخرى متاخمة لبلاد الدولة لا يعتبرون بصفة أجانب إلا متى أثبتوا دعواهم بمستندات رسمية أو كانت قد سبقت معرفتهم بصفة أجانب . أما مجرّد ادعائهم شفاها فلا يعوّل عليه مطلقا

(ثانيا) اذا حصل اشتباه بشأن انتماء المتهم فضابط البوليس يحيل مسائل الانتماء على المحافظ أو المدير التابع له ويرسل اليه فى ذات الوقت المتهم المذكور اذا كان سبق ضبطه

٩٦ — اذا وقع خلاف على انتماء المتهم وكان من أفراد الشعوب المنوه عنها فى البند ٩٥ وطلب أن يسلم الى القنصلاتو التابع لها لاستحضار المستندات الرسمية التى تثبت صحة دعواه فلا يجاب طلبه الا بعد مخابرة نظارة الخارجية وصدور التصريح منها بذلك . وتحدد نظارة الخارجية ميعادا لابراز المستندات فاذا لم يستحضرها فى الميعاد يعاد الجانى الى السلطة المحلية . ويجب على المحافظ أو المدير أن يبلغ نظارة الخارجية اذا مضت تلك المدّة ولم يتم الشرط السابق وكذلك يرسل تقريرا بهذا المعنى الى نظارة الداخلية . واذا لم يثبت انتماء المتهم وشاهده البوليس مطلق السراح بعد مضى المدة المعينة فيقتضى اعادة القاء القبض عليه ومعاملته كأحد رعايا الحكومة المحلية . وعندئذ يرفع تقرير مفصل الى كل من النظارتين المذكورتين

محاضر المخالفات

٩٧ — (أولا) كثيرا ما يسقط الحق فى اقامة الدعوى فى مسائل المخالفات التى يرتكبها الأجانب بسبب فوات المدّة القانونية المقررة لذلك نظرا للتأخير الذى يحدث فى ارسال القضايا للمحاكمة عند الاشتباه بأمر انتماء المتهمين . ففى هذه الاحوال اذا ظهر ما يرجح انتماء الشخص الى دولة أجنبية وجب ارسال المحضر فى الحال الى نيابة المحكمة المختلطة وعدم تأخيره لحين اتمام التحريات . ويبلغ الأمر الى نظارة الخارجية

(ثانيا) اذا رخص لشخص بمدّة ٦٠ يوما ليثبت فى خلالها ادعاءه بالانتماء الى دولة أجنبية ثم فى أثناء تلك المدة ارتكب مخالفة أخرى فليس من الضرورى ارسال المحضر الى النيابة قبل انتهاء مدّة الستين يوما المذكورة

الدخول فى المساكن

دخول مساكن الاجانب

٩٨ — (أولا) لايسوغ لرجال البوليس أن يدخلوا محل سكن أحد رعايا الدول الاجنبية بدون حضور مندوب من القنصلاتو إلا عند الاستغاثة من الداخل بطلب المساعدة أو عند حدوث حريق أو غرق أو اذا صرح لهم صاحب المنزل بالدخول من تلقاء ذاته . وعند مايسمح الأجنبي بالدخول فى منزله فعلى ضابط البوليس أن يستحصل منه اذا أمكن على تصريح كتابى بهذا الشأن

(ثانيا) يراد بعبارة « محل السكن » البيت وما يتبعه من الملحقات كالأبنية الخارجة والأحواش والجنائن والمحلات المتصلة بها المحاطة بالاسوار . وأما خلاف هذه الأملاك فلا يدخل تحت تلك العبارة . ولا يتوقف البوليس عن تنفيذ اجراآته فى الأماكن الخارجة عن «محل السكن »

وجوب حضور مندوب القنصلاتو

٩٩ — فى الاماكن التى تبعد عن محل اقامة القنصلاتو مسافة أقل من تسع ساعات لايسمح لرجال البوليس بأن يدخلوا مسكن أحد الرعايا الأجانب بدون حضور مندوب من القنصلاتو كما سبق التنويه . ومن جهة القنصل ينبغى عليه أن يعطى المساعدة اللازمة حالا للحكومة المحلية بحيث لايمضى أكثر من ست ساعات من وقت ابلاغه لحين قيامه أو قيام مندوبه . وبذلك لايحصل عطل مطلقا فى اجراآت السلطة التنفيذية مدة تزيد على ٢٤ ساعة

عدم ضرورة حضور مندوب القنصلاتو

١٠٠ — فى الأماكن التى تبعد عن محل اقامة القنصلاتو مسافة تسع ساعات فأكثر يسوغ لرجال البوليس بناء على طلب السلطة المحلية أن يدخلوا مسكن أحد الرعايا الأجانب بحضور ثلاثة عمد أو مشايخ بدون حضور مندوب من القنصلاتو انما يكون ذلك فى الاحوال الضرورية جدا فقط و بقصد جمع الأدلة اللازمة فى مسائل القتل والشروع فى القتل أو الحريق عمدا أو السرقة بواسطة استعمال السلاح أو كسر أو نقب البيوت وسرقتها ليلا أو العصيان مع وجود أسلحة أو ضرب نقود زائفة . وذلك سواء كان مرتكب الجناية أجنبيا أو من رعايا الحكومة المحلية وسواء حدثت داخل مسكن الشخص الأجنبى أو خارجا عنه أو فى أى مكان آخر

محضر تفتيش السكن

١٠١ — يجب على الموظف المكلف بالدخول الى محل السكن فى الظروف الاستثنائية المبينة فى البند السابق وكذلك يجب على العمد والمشايخ الذين يكونون حاضرين معه أن يحرروا محضرا عما أجروه ثم يرسلوا هذا المحضر حالا الى رئيسهم وهو يبعث به فورا الى القنصلاتو الأقرب لمحل الحادثة

التجاء الجانى بمنزل أجنبى

١٠٢ — اذا وجد الجانى فى منزل أحد رعايا الدول الأجنبية أو التجأ اليه وتوقف صاحب المنزل عن تسليمه وجب على البوليس أن يحيط بالمنزل من كل جهاته ويتخذ الطرق اللازمة لمنع الجانى من الفرار ويطلب المساعدة من القنصلاتو لضبطه

ضبط الأشياء الممنوعة

تفتيش محلات وسكن الرعايا اليونانيين

١٠٣ — الآتى هو بيان الاجراآت الواجب اتباعها بشأن تفتيش محلات وسكن الرعايا اليونانيين لضبط الأشياء الممنوعة :

(أولا) اذا وجدت لدى البوليس قرائن أو شبهات قوية بوجود حشيش أو أسلحة أو جبخانة أو مواد مفرقعة من الانواع الممنوعة فى محل تجارة أو محل صناعة لأحد اليونانيين أو فى محل سكنه فعلى البوليس اجراء التفتيش فيه بقصد ضبط هذه الأصناف وذلك مع مراعاة أحكام المحضر «ب» (*) الملحق بالمعاهدة التجارية المعقودة بتاريخ ٤ يونيو سنة ١٩٠٦ بين الحكومة المصرية والحكومة اليونانية

(ثانيا) اذا لم توجد سلطة قنصلية لدولة اليونان فى المحافظة أو المديرية المقتضى اجراء التفتيش بواسطتها . فالاعلان المنوه عنه فى المحضر المذكور آنفا يبلغ بالطريقة التالية وهى :

يطلب المحافظ أو المدير تلغرافيا من المحافظة أو المديرية الموجودة بها السلطة القنصلية الكائن فى دائرة اختصاصها المحل المرغوب تفتيشه اشعار هذه السلطة بالطريقة المقررة فى المحضر المذكور

(*) أنظر الملحق (سنة ١٩٠٧) لمجموعة القوانين الادارية والجنائية

فاذا حضر للمحافظة أو للمديرية مندوب من قبل السلطة القنصلية فى الميعاد المقرر اعتبارا من وقت تسليم الاشعار يرسل هذا المندوب الى المحافظة أو المديرية التى طلبت الاشعار لاجراء التفتيش عند وصوله اليها طبقا لنصوص المحضر المشار اليه . أما اذا مضى الميعاد المقرر ولم يحضر مندوب من قبل السلطة القنصلية فعلى المحافظة أو المديرية التى سلمت الاشعار أن تخبر المحافظة أو المديرية ذات الشأن تلغرافيا بعدم حضوره فى الميعاد القانونى وحينئذ يسوغ للشخص المرخص له قانونا اجراء التفتيش بدون انتظاره

(ثالثا) اذا كان المحل المرغوب تفتيشه غير داخل فى دائرة اختصاص سلطة قنصلية ففى هذه الحالة يكتب لنظارة الداخلية تلغرافيا وهى تصدر التعليمات اللازمة بهذا الصدد

(رابعا) يجب اثبات كل تفتيش من هــذا القبيل بمحضر يعمل على نسختين يتوضح فيهما التاريخ و يوقع عليهما من الموظف المكلف من قبل المحافظة أو المديرية باجراء التفتيش ومن منــدوب القنصلاتو ومن صاحب المحل أو من ينوب عنه متى كان حاضرا . فاذا لم يحضر أو امتنع عن التوقيع يذكر ذلك فى المحضر . وترسل احدى نسختى محضر التفتيش الى السلطة القنصلية فى أقرب وقت وعند الاقتضاء بواسطة المحافظة أو المديرية الموجودة فى دائرتها تلك السلطة

(خامسا) التصرف فى شأن مايضبط من الحشيش أو المواد الممنوعة يكون بالطرق الجارى العمل بها نحو هذه الانواع فى حق الاجانب عموما وذلك بواسطة المحافظة أو المديرية التى حصل التفتيش فى دائرة اختصاصها . ومصلحة الجمارك هى المنوطة بابلاغ اللجنة الجمركية وابلاغ محكمة اليونان القنصلية بالاسكندرية لاقامة قضايا الجنح عند الاقتضاء

(سادسا) التعليمات التى توضحت آنفا لا توجب الاخلال بالاجرآت المقرر اتباعها فى تنفيذ احكام لائحة المحلات العمومية فيما يختص بضبط الحشيش وفى تنفيذ أحكام لائحة تجارة الاسلحة والجبخانة والمواد القابلة للانفجار فيما يختص بضبط هذه الأصناف

الباب الثانى

منع الجنايات

الفصل الاول

حمل واحراز السلاح

الاستحصال على الرخصة

١ — (أوّلا) المادة الاولى من قانون حمل واحراز السلاح المؤرخ فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ (*) تشترط مايأتى :

يجب على كل من يحمل أويحرز سلاحا ناريا أن يستحصل على رخصة مخصوصة (أورنيك نمرة ١٣٥) ويستثنى من ذلك الاشخاص المنصوص عنهم فى المادة الرابعة. ويتوضح فى هذه الرخصة عدد وأنواع الاسلحة التى يرخص بها

(ثانيا) تصرف رخص حمل واحراز الاسلحة من الجهات الآتية :

(أ) فى المراكز والبنادر والمأموريات: من المأمور

(ب) فى مدينتى مصر واسكندرية ومحافظة قنال السويس : من حكمدار البوليس

(ج) فى المحافظات الأخرى : من المحافظ

(*) أنظر صحيفة ١٧٧ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

(ثالثا) لاتصرف الرخصة الى الأشخاص الذين يقل سنهم عن ١٨ سنة

(رابعا) رخصة احراز وحمل السلاح شخصية ولا يجوز لأتباع صاحبها استعمالها ولو كانوا خفراء خصوصيين كما أنه يجب أن لا يرخص لكل شخص بعدد من الاسلحة أكثر مما يلزم لاستعماله الخاص (أى بندقية واحدة وطبنجة واحدة)

(خامسا) يلصق على كل رخصة طابع من فئة ٣٠ مليما . وتتحصل هذه القيمة من الطالب مقدما

(سادسا) الرخص التى تصرف من حكومة السودان الى العربان الذين يتوجهون الى دنقلة لجلب النطرون تعتبر نافذة المفعول فى القطر المصرى بالنسبة لاصحابها مالم تقع منهم جرائم تستوجب منعهم من احراز وحمل السلاح وفى هذه الحالة تؤخذ الرخص منهم وترسل الى نظارة الداخلية بالافادة المشتملة على أسباب سحبها

(سابعا) تصرف رخص مؤقتة الى الاشخاص الذين يقصدون الاقطار الحجازية لتأدية فريضة الحج . ويسرى مفعول هذه الرخص مدّة الحج فقط (أى من تاريخ السفر من القطر المصرى الى تاريخ العودة اليه)

ويؤشر بمعنى ماورد فى الفقرة السابقة على الرخصة وعلى قسيمتها بالأورنيك (نمرة ١٣٥)

ويحفظ كشف ببيان هذه الرخص فى كل مركز يتوضح به تاريخ صرف الرخصة واسم حاملها وبلده . ويقتضى مراقبة هذه الرخص المؤقتة مراقبة فعلية بواسطة الكشوف المذكورة وتسحب من أربابها حال إيابهم من السفر

واذا طلب أحد الحجاج الحصول على رخصة مستديمة فتصرف اليه متى استوفى جميع الاشتراطات المبينة فى هذا الفصل

٢ — (أولا) تقدّم طلبات الرخص على ورق تمغة (من فئة ٣٠ مليما) الى مأمور القسم أو المركز المقيم به الطالب ويتوضح فيه عدد وأنواع الاسلحة المطلوبة الرخصة من أجلها طلبات الرخص

(ثانيا) طلبات الرخص هـذه يجب أن تقيد فى الدفتر (أورنيك نمـرة ٧٠) الذى يحفظ بكل محافظة أومركز أو مأمورية ويبين فى هـذا الدفتر تاريخ تقديم كل طلب واسم الطالب ولقبه ومحل اقامته وصناعته أو صفته وبيان الشهادات المقدّمة مع الطلب مع ايضاح تاريخ ومصدر كل منها . واذا أعطيت الرخصة يتوضح تاريخها ونمرتها وتكتب على القسيمة الداخلية من الرخصـة نمرة قيـد الطلب بدفتر الطلبات . واذا رفض اعطاؤها أو ألغيت أو سحبت بعـد الاعطاء يبين ذلك أيضا فى الدفتر مع ايضاح السبب

(ثالثا) تقسم صفحات هـذا الدفتر على الأحرف الهجائيـة وتستعمل نمـرة متسلسلة لكل حرف من حروف الهجاء . ويقيـد كل طلب فى صحيفة الحرف الاول من اسم الطالب

(رابعا) عند تقـديم طلب رخصـة من أحد الأشخاص المكلفين بالحصول على رخص باحراز وحمل السلاح تسـتوفى أولا الاجراآت المدّونة بالبند ٣ (أ) وبعد استيفائهـا تعطى للطالب شهادة على نسختين أيضـا من الدفتر القسـيمة (أورنيك نمرة ١٣٥ «ب») ليشترى السلاح بموجب احدى النسختين ويكلف باحضار السـلاح للبوليس مع اعادة النسخة الثانية من الشهادة وحينئذ تسترد منه نسخة الشهادة وبعد التحقق من مطابقتها لأصلها ومطابقة السلاح لمـا تدون بها يصير اعدامها ويؤشر بذلك على الاصـل ثم تكتب الرخصة على الأورنيك (نمرة ١٣٥) وتدون فيها أوصاف السلاح وتسلم الى الطالب

ابراز الشهادات

٣ — تخوّل المـادة الثالثـة لجهات الادارة أن تكلف الطالب قبل اعطاء الرخصة بتقديم الشهادات الموضحة فى الفقرات التالية :

(أوّلا) اذا كان طالب الرخصة ليس ممن ذكروا فى المـادة الخامسة من القانون يكلف بتقديم شهادة من عمدة بلده تفيد خلوه من السـوابق مع حسن سلوكه . واذا كان الطالب من العربان يكلف بتقديم شهادة أخرى من عمـدة القبيلة وفى غيابه من شـيخ الفرقة علاوة على شهادة عمدة البلد . وبعـد ذلك يجب على المأمور مراجعـة صحف السوابق بالمركز والدفتر (أورنيـك نمرة ٧٠) ليتحقق من عدم صدور أحكام ضد طالب الرخصة تمنع الترخيص له

وفى المحافظات يكلف طالب الرخصة بتقديم شهادة حسن السلوك من شخصين معتبرين وعلى البوليس اجراء المراجعة المذكورة آنفا عن سوابقه

(ثانيا) فى حالة الارتياب من جهة سوابق الطالب (سواء كان فى المحافظات أو فى المديريات) يكلفه البوليس بتقديم شهادة من قلم السوابق التابع للنيابة العمومية

(ثالثا) يستغنى عن مراجعة صحف السوابق والدفتر (نمرة ٧٠) اذا كان طالب الرخصة من ذوى الحرف المقدّمة لأجلها شهادات من قلم السوابق التابع للنيابة العمومية أو كان من ذوى الأعمال المستقلة مثل طبيب أو محام أو مهندس أو معلم وما شاكل ذلك أو كان من المشتغلين بالمقاولات أو بالتجارة أو ما أشبه هذا اذا لم تكن له سوابق معلومة

المعافون من الرخصة

٤ — لايحتاج الاشخاص الآتى بيانهم لطلب رخصة بحمل واحراز الاسلحة متى كانت من غير نوع «الششخانة» :

(أ) العمد ومشايخ البلاد

(ب) عمد قبائل العربان ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقط

(ج) المستخدمون والموظفون العموميون (*)

(د) أعضاء الجمعية التشريعية ومجالس المديريات واللجان البلدية والمحلية

(هـ) الحائزون لنياشين أو رتب مصرية (علمية أو ملكية أو عسكرية)

(و) أولاد من ذكروا الموجودون مع آبائهم فى معيشة واحدة الا اذا حملوا أسلحتهم خارجا عن دائرة المديرية أو المحافظة المتوطنين فيها . (المادة الرابعة من قانون حمل السلاح)

(*) يعتبر ضمن هؤلاء : خطباء وأئمة ومشايخ المساجد والمأذونون الشرعيون . رجال الدين فى الطوائف المسيحية القائمون بوظائف تابعة للكنائس أو الاديرة أو البطركخانات أو رؤساء تلك الطوائف الروحيين . الحاخامات ووكلاؤهم فى الطوائف الاسرائيلية القائمون بوظائف تابعة للكنيس أو للحاخامخانة

اذا حضر الى المحافظة أو المركز أحد الأشخاص المعافين من رخصة احراز وحمل السلاح وطلب شهادة باعفائه من الرخصة فمتى تحقق أنه من احدى الطبقات المبينة فى هذا البند تعطى له شهادة بذلك على نسختين من الدفتر القسيمة (أورنيك نمرة ١٣٥ «أ») ليشترى السلاح بمقتضى احدى هاتين النسختين التى يسلمها للتاجر ويحفظ النسخة الأخرى لديه لابرازها عند الاقتضاء لاثبات الصفة التى تعفيه من الرخصة

عدم معافاة مشايخ العزب من الرخصة

٥ — مشايخ العزب لا يعتبرون من المعافين من رخصة حمل واحراز السلاح ولكن بالنظر لانتخابهم رسميا بهذه الصفة لابأس من أن تعطى لكل منهم رخصة مؤقتة مادام يشغل وظيفة شيخ العزبة ويذكر فى الرخصة مايفيد أن مفعولها يسرى فقط مدّة توظف حاملها بصفة شيخ العزبة . ويعفون كذلك من تقديم الشهادات المطلوبة فى الفقرة الاولى من البند ٣ ومتى انفصل عن الوظيفة تسحب منه الرخصة وتعتبر لاغية . واذا أراد أن يطلب رخصة جديدة فيعامل وقتئذ بمقتضى نصوص القانون ويكلف بتقديم الشهادات المطلوبة

المعافون من الشهادات

٦ — يعفى من تقديم الشهادات المنصوص عنها فى البند ٣ الآتى ذكرهم :

(أ) الاشخاص المذكورون فى الفقرة (و) من البند ٤ متى قدّموا طلبا للرخصة

(ب) المالكون أو المستأجرون لخمسين فدانا على الاقل

(ج) الذين يدفعون سنويا مبلغ خمسة جنيهات من عوائد الأملاك المبنية وكذلك المستأجرون لمحل مربوطة عليه عوائد بهذه القيمة

ومثل المالكين الموقوف عليهم . (المادة الخامسة من قانون حمل السلاح)

الاشخاص الذين لايمنحون الرخص

٧ — (أولا) بمقتضى المادة السادسة من قانون حمل السلاح لا تمنح الرخصة بحمل واحراز الاسلحة للآتى بيانهم :

(ا) الاشخاص السابق الحكم عليهم بالحبس لارتكابهم سرقة أو شروعا فى سرقة أو اخفاء أشياء مسروقة

(ب) الاشخاص السابق الحكم عليهم بالحبس مدة سنة فأكثر أو بعقاب أشدّ من ذلك

(ج) الأشخاص الموضوعون تحت ملاحظة البوليس

(ثانيا) اذا طرأت حالة من الحالات السابق ذكرها بعد إعطاء الرخصة يترتب على مجرّد ذلك إلغاء الرخصة

(ثالثا) يلغى امتياز حمل السلاح واحرازه بدون رخصة الممنوح بمقتضى البند ٤ عند ما يصدر حكم على الشخص المنوه عنه باحدى العقوبات الموضحة فى الفقرة الأولى من هذا البند

(رابعا) لأجل تنفيذ حكم العبارة الاخيرة من الفقرة الثانية السابقة وأيضا تنفيذ ماجاء بالبند ٨ ينبغى أن كل من يتهم بأية جريمة يمكن أن يحكم فيها باحدى العقوبات المبينة فيهما يبحث عما اذا كان حائزا لرخصة بحمل السلاح واحرازه . فاذا كان حائزا لها يتوضح بجانب اسمه فى دفتر التشكيات (نمرة ١٧) أو الدفتر (أورنيك نمرة ١) (فى الجهات الموجود بها محاكم مراكز) تاريخ ونمرة رخصته وجهة صدورها

(خامسا) عند ما يصدر حكم نهائى بعقاب كالموضح فى الفقرة الاولى من هذا البند تسحب الرخصة من المحكوم عليه وتلغى وترفق بقسيمتها فى الدفتر (نمرة ٧٠) ويجب أن يؤشر على كل من الرخصة والقسيمة بالالغاء وسببه

(سادسا) اذا كان العقاب الذى حكم به هو الحبس شهرا أو أكثر لغاية سنة (البند ٨) بسبب جريمة غير الجرائم التى ذكرت فى (أ) من الفقرة الاولى فللموظفين المنوه عنهم بالبند ١ النظر فى لزوم سحب الرخصة من عدمه . وفى حالة ما اذا كانت الرخصة صادرة من محافظة أخرى أو مركز آخر يجب على كل حال تبليغ جهة صدور الرخصة بما حكم به على صاحبها وترسل اليها الرخصة إن وجدت حتى اذا كان العقاب المحكوم به من قبيل ما نص عليه فى الفقرة الاولى يجب على جهة صدور الرخصة الغاؤها بالطريقة المذكورة . أما اذا كان العقاب المحكوم به من قبيل ما نص عنه فى البند ٨ فتنظر الجهة الصادرة منها الرخصة فى لزوم سحبها من عدمه بمقتضى الحق المخوّل لها بالبند المذكور

رفض اعطاء الرخصة

٨ — (أولا) تفرض المادة السابعة من قانون حمل السلاح بأنه يجوز رفض إعطاء الرخصة للاشخاص الذين ليس لهم محل اقامة ثابت ومعروف فى القطر المصرى وللاشخاص السابق الحكم عليهم من محكمة قضائية بالحبس مدّة شهر فأكثر فى ظرف الخمس سنوات السابقة لتقديم الطلب

(ثانيا) متى حكم بالحبس مدّة شهر فأكثر على شخص حائز لرخصة جاز سحبها منه

(ثالثا) اذا كان الشخص من العثمانيين أو من الأغراب الغير المتمتعين بالامتيازات المخوّلة بموجب المعاهدات الدولية فيجوز إعطاء الرخصة طبقا لأحكام القانون لمن يكون منهم موجودا مؤقتا فى القطر المصرى لأشغاله أو بصفة سائح لأجل النزهة أو الاستشفاء مالم توجد شبهة فى أحواله وفيما عدا ذلك يرفض الترخيص

استئناف طلب الرخصة

٩ — فى حالة رفض إعطاء رخصة يجوز لطالبها أن يرفع الأمر للمدير أو للمحافظ ليعطى فيها قرارا نهائيا . (المادة الثامنة من قانون حمل السلاح)

قيمة الرخصة

١٠ — (أولا) بما أن رخصة حمل واحراز السلاح هى شخصية فاذا وجد مع شخص رخصة أو سلاح تعلق شخص آخر يجب إلغاء الرخصة ويؤشر بذلك على القسيمة الخاصة بها ويضبط السلاح ويحرر محضر ضدّ الشخص المذكور بالمادة ١١ من قانون نوفمبر سنة ١٩٠٤ لحمله سلاحا بدون رخصة

(ثانيا) علاوة على أن الرخصة لحمل واحراز السلاح هى شخصية فانها لا تشمل الا الأسلحة المذكورة فيها واذا رغب صاحب الرخصة ان يغير السلاح المبين فيها بآخر فيجوز له ذلك ولكن يجب أن تكون الرخصة مؤشرا عليها بهذا التغيير بمعرفة الجهة التى صرفتها حتى ولو كان السلاح من نوع واحد

(ثالثا) كل شخص يوجد حاملا سلاحا غير الموضح فى الرخصة ولا يكون عليها التأشير اللازم يحرر ضدّه محضر تتوضح فيه جميع التفصيلات وترفع ضدّه الدعوى لحمله واحرازه سلاحا بدون رخصة

رخصة سلاح الششخانة

١١ — (أولا) تشترط المادة التاسعة بأنه لا تعطى أية رخصة عن سلاح من نوع « الششخانة » ما لم تعرض على المحافظ أو المدير ولكل منهما إعطاؤها أو رفض اعطائها

(ثانيا) متى تقدّم طالب رخصة عن سلاح من هذا النوع ينبغى التحقق من صفات الطالب والغرض المطلوب لأجله احراز السلاح واستعماله . واذا رأى المحافظ أو المدير عدم الموافقة على الترخيص مراعاة لصالح الأمن العام فيرفض الطالب والا فيخابر نظارة الحربية مباشرة ويبدى لها كافة الايضاحات اللازمة ويتبع ما تأمر به من الترخيص أو عدمه

(ثالثا) ينبغى أن كل مكاتبة ترسل من احدى المحافظات أو المديريات الى نظارة الحربية عن طلب رخصة بحمل واحراز سلاح من نوع «الششخانة» يذكر بها ما اذا كان الطالب حائزا من قبل للسلاح «الششخانة» المطلوب الترخيص به أو هو يريد الترخيص لأجل احراز سلاح جديد من هذا النوع . وذلك علاوة على سائر الايضاحات المنوه عنها بالتعليمات الموضحة فى الفقرة السابقة من هذا البند

(رابعا) اذا تصرح بالرخصة تعطى شهادة للطالب على الأورنيك (نمرة ١٣٥ «ب») سواء كان الطالب من الأشخاص المذكورين فى المادة (٤) من القانون أو من غيرهم ويكتب عليها وعلى قسيمتها (أورنيك نمرة ١٣٥) التأشير الآتى :

«أعطيت بأمر المحافظة أو المديرية بتاريخ ... ... نمرة ... ... بناء على افادة نظارة الحربية الصادرة فى ... ... نمرة ... ... »

الطبنجات والرفولفرات تعتبر من الأسلحة الششخانة (مالم تكن ذات الماسورة المصقولة من الداخل)

وجوب ابراز الرخصة

١٢ — (أوّلا) كل شخص غير معاف من أخذ الرخصة بمقتضى المادة الرابعة من قانون حمل السلاح ووجد حاملا سلاحا ناريا خارجا عن القسم أو البلد الكائن بهما محل اقامته المعين فى الرخصة يجب عليه ابراز رخصته متى طلبها البوليس منه

(ثانيا) فى حالة تغيير محل اقامة صاحب الرخصة يجب عليه تقديمها لجهة الادارة ذات الاختصاص لأجل توضيح محل الاقامة الجديد فيها . (المادة العاشرة من قانون حمل السلاح)

العقوبات عند مخالفة القانون

١٣ — (أوّلا) تقضى المادة الحادية عشرة بأن حمل الأسلحة النارية واحرازها بدون رخصة قانونية من غير المعافين بمقتضى المادة الرابعة يعاقب بغرامة لاتتجاوز جنيها واحدا

(ثانيا) تكون العقوبة غرامة لاتتجاوز عشرة جنيهات أو حبسا لايتجاوز شهرين فى الأحوال الآتية :

(أ) اذا سبق الحكم على المتهم فى ظرف السنتين الماضيتين بسبب مخالفة نصوص قانون حمل السلاح

(ب) اذا كانت الأسلحة التى حصل حملها أو احرازها من نوع الششخانة

(ج) اذا سبق رفض اعطاء الرخصة للمتهم أو سبق سحب رخصة كانت معطاة اليه

(ثالثا) اذا كان المتهم فى حال من الأحوال المنصوص عنها فى البند السابع يجوز ابلاغ الغرامة الى عشرين جنيها ومدة الحبس الى سنة

(رابعا) فى حالة وقوع مخالفة بسيطة متعلقة بقانون حمل السلاح يضبط السلاح ولا يردّ الى المتهم الا بعد حصوله على رخصة قانونية

خامسا — فى حالة ارتكاب جنحة يعمل بنص المادة ٣٠ من قانون العقوبات التى تقضى بأنه يجوز للقاضى اذا حكم بعقوبة لجناية أو جنحة أن يحكم بمصادرة الأشياء المضبوطة التى تحصلت من الجريمة وكذلك الأسلحة والآلات المضبوطة التى استعملت أو التى من شأنها أن تستعمل فيها وهذا كله بدون اخلال بحقوق الغير الحسن النية

قيد الجرائم التى ضد القانون

١٤ — (أوّلا) تدرج كل محافظة وكل مركز أو مأمورية فى قلم السوابق المحلى كافة الأحكام التى تصدر عن الجرائم المتعلقة بالامر العالى الخاص بحمل واحراز السلاح بواسطة صحف الأحكام الأصلية أو الصحف المختصرة . وعند تحرير محضر عن جريمة حمل واحراز أسلحة بلا رخصة تراجع سوابق المتهم فى القلم المذكور وكذلك دفتر قيد طلبات الرخص (أورنيك نمرة ٧٠) وتعمل ورقة تشبيه

قيد الرخصة بحمل السلاح

١٥ — يقيد المأمور فى الاورنيك (نمرة ١٣٥) اسم كل من ترخص له بحمل السلاح ثم يخبر عنه العمدة ومشايخ البلد أو الحارة حيث يكون مقيما

سحب الرخصة بحمل السلاح

١٦ — اذا أعطيت سهوا رخصة بحمل السلاح لشخص من ذوى السيرة الرديئة أو اذا ثبت أن حامل الرخصة أساء استعمال الأسلحة وجب على المأمور وكذلك على العمد والمشايخ أن يبلغوا ذلك حالا الى المحافظ أو المدير بقصد سحب الرخصة

رخصة بيع الاسلحة

١٧ — بمقتضى المادة الثانية عشرة من قانون حمل السلاح كل بائع للاسلحة النارية يجب أن يكون حاصلا على رخصة مخصوصة من نظارة الداخلية التى لها أن تعطى هذه الرخصة أو ترفض اعطاءها . (أنظر الفصل الثانى من هذا الباب)

الخدمة العمومية

١٨ — (أولا) لايسرى مفعول قانون السلاح على حمل الأسلحة لتأدية خدمة عمومية . (المادة الثالثة عشرة من قانون حمل السلاح)

(ثانيا) خفراء البلاد والعزب والخفراء الخصوصيون المقيدة أسماؤهم بالدفتر (أورنيك نمرة ٨٧ «أ») يسمح لهم بحمل السلاح بلا رخصة فى أثناء تأدية خدماتهم سواء كانت من الأسلحة الأميرية أو من الأسلحة غير الأميرية . أما اذا حملوا سلاحا بلا رخصة فى غير تأدية خدماتهم فيعتبرون مخالفين لقانون احراز وحمل السلاح . وأما الخفراء الخصوصيون غير المقيدة أسماؤهم بالدفتر (أورنيك نمرة ٨٧ «أ») فيعتبرون كسائر أفراد الناس ولا يسمح لهم باحراز أو حمل السلاح بلا رخصة

اعفاء خفراء الآثار من الحصول على الرخصة

١٩ — (أولا) خفراء الآثار الذين يحملون أسلحة أثناء قيامهم بواجباتهم (أى عند مايكونون فى النقط المطلوب منهم خفارتها أو سائرين حولها وكذلك عند توجههم الى أشغالهم أو عودتهم منها) يعتبرون أنهم يؤدّون خدمة عمومية

(ثانيا) يجوز لمشايخ خفراء الآثار أن يحملوا الأسلحة بدون رخصة عند زيارتهم لمحلات الآثار والجهات الجبلية وكذلك حين سفرهم بالسكة الحديد من جهة

لأخرى للقيام بأشغالهم بشرط أن يكون مع كل منهم شهادة من مصلحة الآثار تثبت شخصيته ووظيفته والجهات المنتدب لزيارتها

يجب على العربان الحصول على رخصة لحمل السلاح

٢٠ — ليس للعربان الحق فى حمل أسلحة بدون رخصة ولأجل منع مخالفة التعليمات والمحافظة على الأمن العام يجب على جميع مشايخ العربان مراقبة رجال قبائلهم وضبط كل سلاح يوجد مع العربان بدون رخصة ولا يكون مباحا لحامله حمل السلاح بلا رخصة ويرسل لأقرب نقطة بوليس لاجراء اللازم نحوه ويجب احاطة مشايخ قبائل العربان علما بطبقات الأشخاص الذين لايحتاجون لرخصة وكل شيخ منهم يهمل فى اتباع هذه التعليمات تتخذ ضدّه الاجرآت اللازمة طبقا لقانون العربان

اختصاص محاكم المراكز

٢١ — بمقتضى المادة الرابعة عشرة من قانون حمل السلاح يكون لمحاكم المراكز فى الجهات الموجود بها هذه المحاكم الاختصاص بالنظر فى الجرائم المنصوص عنها فى القانون المذكور

تفتيش المنازل

٢٢ — (أوّلا) لايجوز اجراء تفتيش المنازل فى أحوال المخالفات البسيطة التى تقع ضدّ قانون حمل السلاح

(ثانيا) فى أحوال الجنح الاشخاص الذين يمكن تفتيش منازلهم قانونا هم الآتى بيانهم :

(ا) كل من صدر عليه حكم فى ظرف السنتين الماضيتين قبل تاريخ التفتيش بسبب أية مخالفة لنصوص قانون احراز وحمل السلاح

(ب) كل من وجدت ضدّه شهادة بأن فى حيازته سلاحا من نوع الششخانة

(ج) كل من سبق رفض الترخيص له باحراز وحمل السلاح أو سبق سحب رخصة كانت معطاة له بذلك

(د) كل من سبق الحكم عليه بالحبس من أجل سرقة أو شروع فى سرقة أو اخفاء أشياء مسروقة

(هـ) كل من سبق الحكم عليه بالحبس مدّة سنة فأكثر أو بعقاب أشدّ من ذلك لارتكابه أية جريمة

(و) كل من يكون موضوعا تحت ملاحظة البوليس

(ثالثا) يجوز للوظفين المنتدبين لتأدية أعمال النيابة العمومية أمام محاكم المراكز فى الجهات الموجود بها هذه المحاكم عملا بالسلطة المخوّلة لهم أن يجروا هذا التفتيش بدون استئذان النيابة على مقتضى نص المادة ٣٠ من قانون تحقيق الجنايات . وليلاحظ أن التفتيش المذكور لم يكن من اجراآت « البوليس » بل هو من طرق « التحقيق » فلا يكون قانونيا الا اذا كان الشخص الموجهة اجراآت التفتيش ضدّه متهما

(رابعا) على المأمورين أن يستحصلوا من العمد على كشوف بأسماء الذين يعلمون أنهم حائزون لاسلحة ويكونون من احدى الفئات المذكورة آنفا . وعندما يرى أن البلاغات المشتملة عليها الكشوف مقنعة اقناعا كافيا يبادر المأمورون بصفة كونهم قائمين بأعمال النيابة لتفتيش منازل هؤلاء الاشخاص ويضبطون مايوجد من الاسلحة محرزا بكيفية مخالفة للقانون وانما لا تتخذ هذه الاجراآت الا متى وجدت شبهة قوية بالادانة . ويتحرر محضر عن كل مسألة على حدتها يتوضح به :

(ا) مصدر البلاغ

(ب) حصول التفتيش والضبط بالصفة السابق ذكرها

(ج) أنواع الاسلحة المضبوطة

(د) الظروف التى من مقتضاها رأى المأمور أن له حق اجراء التفتيش

وفى الجهات التى لايوجد فيها محاكم مراكز لايجوز اجراء هذا التفتيش الا بناء على أمر النيابة

ضبط الاسلحة ومصادرتها

٢٣ — (أولا) الأسلحة التى توجد مع المتشردين أو المشبوهين يجب أن تضبط حالا وترسل الى النيابة مع المحضر

(ثانيا) الأسلحة التى تضبط فى قضايا الجنايات أو الجنح وتعاد من النيابة الى القسم أو المركز لحفظها يجب أن تحفظ فى غرفة المخزن بعد كتابة البيانات اللازمة عليها وختمها لحين صدور أوامر من النيابة بالتصرف فيها . ومتى أصدرت النيابة أمرا بالتصرف فيها يتبع نحوها مايأتى :

(ا) الأسلحة النارية والأسلحة البيضاء كالسيوف والخناجر وما شاكلها من الأسلحة الفولاذية أو الحديدية التى يتقرر مصادرتها ترسل الى مخازن البوليس ببولاق لاعدامها. أما النبابيت فتعدم فى القسم أو المركز بحضور المأمور أو معاون البوليس

(ب) متى صدرت الأوامر باعادة السلاح الى صاحبه فاذا كان حاصلا على رخصة يعاد اليه . وان لم يكن حاصلا على رخصة فيتبع نحو السلاح ما يجب فى حالة ضبطه بمقتضى قانون حمل واحراز السلاح

(ثالثا) الأسلحة المضبوطة بمقتضى قانون حمل واحراز السلاح يجب قيدها فى الدفتر المخصوص (أورنيك نمرة ٤٥) ويتبع نحوها مايأتى :

(ا) الأسلحة التى يتقرر مصادرتها بمقتضى حكم قضائى ترسل الى مخازن البوليس ببولاق لاعدامها

(ب) الأسلحة التى تضبط اداريا ولم يتقرر مصادرتها يجب حفظها ثلاث سنوات فى مخزن المركز أو فى مخزن الحكمدارية بالمدن . وان لم تطلب فى خلال الثلاث سنوات ترسل الى مخازن البوليس ببولاق لاعدامها

(ج) الأسلحة التى تضبط اداريا ولكن أصحابها تنازلوا عنها نهائيا للحكومة ترسل فورا الى مخازن البوليس ببولاق بعد اجراء التأشير اللازم عن تنازل صاحبها عنها

(رابعا) تصرف مكافأة قدرها ٢٠٠ مليم الى كل شخص يضبط سلاحا ناريا فى حالة حمله بلا رخصة ويسلمه مع من ضبط معه لمركز البوليس سواء كان من قام بذلك من صف ضباط وعساكر البوليس أو من الخفراء أو غيرهم

وكذلك تصرف هذه المكافأة الى كل من يقوم بمساعدة المأمورين فيما يؤدّى للحصول على أحكام بالادانة ضدّ الأشخاص سيئ السلوك الذين توجد فى حيازتهم أسلحة نارية بلا رخصة

ويجب صرف المكافأة الى مستحقها بمجرد تقديمه السلاح المضبوط والشخص الحامل له لمركز البوليس بعد التحقق التام من حمله بدون رخصة بحيث لايتأخر مطلقا صرف المكافأة أكثر من أربع وعشرين ساعة

العثور على أسلحة فاقـــدة

٢٤ — اذا حصل العثور على سلاح نارى لا يعرف صاحبه فلايلزم الاعلان عنه «بالنشرة الادارية» ولا يباع (بالطريقة المقررة بشأن الأشـياء والحيوانات الغير المعروف أصحابها) بل يجب الاجراء نحوه كما يأتى :

(أولا) يبحث بالدقة عمـا اذا كان لهذا السـلاح علاقة بحادثة جنائية من الحوادث التى تكون قد وقعت منـذ عهد قريب فى الجهـة التى وجد بها أو فى الجهات القريبـة منها . فاذا اتضح أن له علاقة بحادثة من هذا القبيل يصـير اسـتيفاء الاجراآت التى تسـتدعيها ظروف الحادثة ثم يرسـل الى النيابة ذات الشأن مع محضر الايداع (أورنيك نمرة ٤٩ «ا») وما يكون عمل من محاضر الاجراآت الخاصة بالحادثة الجنائية

(ثانيا) اذا اتضح عدم تعلق السـلاح بأية حادثة جنائيـة يحفظ بالقسم أو المركز (الذى وجد فيه) مدة سنة واحدة . فاذا ظهر فى خلال هذه المدّة صاحب السلاح وطلب استلامه وأثبت ملكيته فيتبع نحوه مايقتضيه قانون احراز وحمل السـلاح . أما اذا لم يظهر صاحب السلاح ولم يطلبه فى خلال المدّة المذكورة فيرسل السلاح الى مخازن البوليس لاعدامه . وكذلك اذا تنازل صاحب السلاح عنه مكاتبة يرسل فى الحال الى المخازن لاعدامه

(ثالثا) المكافأة المستحقة لمن عثر على السـلاح وسلمه للبوليس تصرف اليـه من المحافظة أو المديرية بالطريقـة المقررة . وفى حالة ظهور صاحب السـلاح تحصل منه قيمة المكافأة المنصرفة مع قيمة مصاريف الحفظ اذا تقرر تسليمه اليه

ارسال الاسلحة لمخازن بولاق

٢٥ — الآتى هو بيـان الطريقة التى تتبع بشأن ارسال الأسلحة المضبوطة الى مخازن البوليس ببولاق :

يتحرر كشف على نسختين فى شهر يناير وشهر يوليو من كل سنة يتبين فيه :

(أ) عدد الأسلحة وأنواعها

(ب) اسم من ضبطت منه ولقبه ومحل اقامته

(ج) تاريخ الضبط وسببه

(د) نمرة القيد فى الدفتر نمرة ٤٥

(هـ) السبب الموجب للارسال الى مخازن البوليس

و يوقع على نسختى الكشف من الحكمدار عما يوجد من الأسلحة بالمحافظات والمديريات ومن المأمور عما يوجد منها بالمراكز . ثم ترسل الأسلحة المذكورة بالاحراز والأختام التى عليها الى مخازن البوليس و يرسل عنها الى مدير المخازن خطاب مستعجل بطريق البوستة من حكمدار البوليس أو من مأمور المركز و يرفق به بوليسة السكة الحديد (ان وجدت) وكذلك احدى نسختى الكشف . ومتى وردت افادة الوصول تحفظ مع النسخة الثانية

الفصل الثانى

الاتجار بالأسلحة

جدول الاسلحة

٢٦ — قانون الاتجار بالأسلحة الصادر بتاريخ ٢٧ ابريل سنة ١٩٠٥ [1] يشتمل على جدول الأسلحة[2] المرخص بادخالها فى القطر المصرى وعلى لائحة البوليس المختصة بالاتجار بها وعلى التعليمات الخاصة بتنفيذ القانون[3]

صرف الرخص

٢٧ — رخصة الاتجار بالأسلحة (أورنيك نمرة ١٣٦ «ج») المنوه عنها بالبند ١٧ من هذا الباب تصرف بواسطة نظارة الداخلية . وقد تدوّن فى البند الأوّل من التعليمات بيان الايضاحات التى تدرج فى الطلب المتعلق بالرخصة ونوع الشهادات التى ترفق به

---

(١) أنظر صحيفة ٥٥ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

(٢) تشتمل عبارة «الأسلحة» على أدوات تصليح الأسلحة والذخائر (الجبهخانة)

(٣) الطبنجات ذات الماسورة المصقولة من الداخل لا تعتبر ضمن الأسلحة المصرح بادخالها فى القطر المصرى . فالجدول لا يشمل الا الطبنجات التى تكون كرناقتها أو زنادها أو ماسورتها متحلية بالذهب أو الفضة أو منقوشة نقشا بديعا بشرط أن لا تكون قيمة الطبنجة منها أقل من ٨٠ فرنكا

دفاتر محلات تجارة الاسلحة

٢٨ — (أولا) يحفظ دفتر قيد محلات تجارة الأسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦) فى كل محافظة ومديرية وقسم ومركز . وهذا الدفتر يجب أن يشتمل على بيان كافة محلات تجارة الأسلحة والذخائر الموجودة سواء صدرت بها رخصة على الأورنيك (نمرة ١٣٦ «ج») أو أعطى عنها وصل على الأورنيك (نمرة ١٣٦ «د»)

(ثانيا) «التوفكچية» الذين يتجرون فى الأسلحة والذخائر علاوة على تصليح الأسلحة يعاملون أسوة التجار

الدفاتر المستعملة بمحلات التجارة

٢٩ — (أولا) لا يتحتم على تجار الأسلحة بأن يستعملوا الدفترين الرسميين وهما (أورنيك نمرة ١٣٦ «أ») دفتر قيد الأسلحة المعروضة للبيع والأورنيك (نمرة ١٣٦ «ب» «دفتر قيد الأسلحة المبيعة») بل يسوغ لهم استعمال دفاتر بيضاء اعتيادية بشرط التأشير أو الختم على صفحاتها من المحافظة أو المديرية قبل الشروع فى استعمالها مع تمير كل صحيفة من الدفتر . ويجب أن تشتمل هذه الدفاتر على كافة البيانات المنصوص عنها فى المادة الثالثة من قانون الاتجار بالأسلحة مكتوبة باحدى اللغات الرسمية المقررة أمام المحاكم المختلطة وتستعمل على مقتضى التعليمات الصادرة من نظارة الداخلية بهذا الصدد

(ثانيا) يستحصل على الأورنيكين (نمرة ١٣٦ «أ» ونمرة ١٣٦ «ب») بدفع مبلغ ١٢٠ مليما عن كل دفتر

دفاتر قيد الاسلحة والذخائر

٣٠ — يستعمل دفتران (نمرة ١٣٦ «ز» ونمرة ١٣٦ «ح») فى المحافظات والمديريات تقيد فيها الأسلحة والذخائر التى ترد على ذمة التجار فى صحيفة خاصة لكل قسم أو مركز . ويخطر عنها القسم أو المركز لقيدها فى دفاتره ومراقبة نقلها وقيدها فى دفاتر التجار . ويكون القيد فى الدفتر المذكور آنفا والاخطار للقسم أو المركز عند الترخيص بالنقل من محطة الوصول أو من مكان الى آخر

الاسلحة التى توجد فى محلات تسليف النقود

٣١ — عند التفتيش على المحلات المعدّة لتسليف النقود التى يوجد فيها أسلحة نارية يسترشد البوليس بالتعليمات الآتية :

(أوّلا) يلزم استلفات نظر صاحب المحل الى وجوب عدم قبول أسلحة نارية بصفة رهونات والا اضطر البوليس فى المستقبل لمعاملته بحسب القانون .

واذا لم يراع تنبيه البوليس بعد ذلك فتتخذ الاجراآت المدوّنة فى الفقرتين الثانية والثالثة التاليتين

(ثانيا) اذا كان صاحب المحل وطنيا يسرى عليه قانون حمل السلاح واحرازه الصادر فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ يعامل بمقتضى المادة ١١ من القانون المشار اليه (أنظر البند ١٠ من هذا الباب) وذلك لاحرازه أسلحة بدون رخصة. وأيضا بمقتضى المادة الثانية من لائحة تجارة الأسلحة والذخائر الصادرة فى ٢٧ ابريل سنة ١٩٠٥

(ثالثا) اذا كان صاحب المحل أجنبيا فلا يسرى عليه قانون حمل السلاح واحرازه و يعامل عند شروعه فى بيع الأسلحة المرهونة لديه فى نفس محله بمقتضى المادة الثانية من لائحة تجارة الأسلحة والذخائر. (وهذه المادة تجيز للبوليس ضبط هذه الأسلحة متى وجدت معرضة للبيع فى مخازن أو دكاكين خلاف المصرح ببيع الأسلحة فيها)

(رابعا) يقتضى ابلاغ نظارة الداخلية عن الأسلحة التى توجد عند التفتيش على محلات تسليف النقود على رهونات وذلك بتقرير مخصوص يتوضح فيه :

(أ) عدد وأنواع هذه الأسلحة

(ب) اسم ولقب وتبعية وصناعة ومحل اقامة صاحب المحل

(ج) مدّة رهن الأسلحة

الاسلحة التى لا يسرى عليها القانون

٣٢ — لايعتبر ما يأتى من الأسلحة النارية التى يخشى منها على الأمن العام :

(أ) بنادق الهواء الخاصة بتعليم النشان فقط

(ب) الطبنجات والقرابينات الخاصة بلعب الأولاد التى تطلق بواسطة ضغط الهواء أو الزنبلكات ولذلك لاينبغى تنفيذ أحكام لائحة الاتجار بالأسلحة والذخائر عليها ولا قيدها فى دفاتر البوليس

تطبيق التعليمات وتنفيذها

٣٣ — (أولا) يكلف البوليس بالاجراء حسب منطوق قانون الاتجار بالأسلحة و بتنفيذ ماتدوّن به . ففى حالة ارتكاب مخالفة وتحرير المحضر بشأنها لاداعى لتقديمه الى المحاكم بل يتصرف فى المسألة اداريا بمقتضى نص التعليمات . وينبغى على البوليس استعمال الحكمة والتبصر عند السير بموجب منطوق القانون بحيث لايتعدّى على أى وجه من الوجوه السلطة المخوّلة له بالقانون

(ثانيا) يجب اجراء التفتيش على الأسلحة وضبطها (المنوه عنهما فى المادتين الثانية والسابعة من اللائحة) بواسطة الموظفين المذكورين فى البند الرابع من التعليمات دون سواهم مع مراعاة ماجاء بتلك التعليمات

نقل الاسلحة والذخائر

المقدار المرخص بنقله

٣٤ — (أولا) عبارة « الأسلحة والذخائر» المذكورة فى هذا الفصل تشتمل على جميع أنواع الأسلحة النارية والأدوات التى تتركب منها والذخائر والمواد المفرقعة الموضحة فى صحيفة ٥٨ — ٦١ من الكتاب الثانى من مجموعة اللوائح الادارية والجنائية (طبعة سنة ١٩٠٦) وكذلك الالعاب النارية كالسواريخ والطراطيق وما شاكلها

(ثانيا) يجوز لكل شخص أن يستصحب معه حال سفره بطريق السكة الحديد بندقية واحدة أو طبنجة واحدة لاستعماله الخصوصى وكمية مناسبة من الذخيرة لكل منهما . واذا كان الشخص من رعايا الحكومة المحلية يشترط أن يكون حائزا لرخصة بحمل واحراز السلاح صادرة باسمه على الأورنيك (نمرة ١٣٥) من المحافظة أو المديرية التابع لها محل اقامته مبينا فيها نوع السلاح المرخص به . ويستثنى من ذكروا فى البند ٤ من هذا الباب من الحصول على هذه الرخصة

(ثالثا) لايجوز لاى شخص أجنبى أو رعية أن ينقل أو يرسل من جهة الى جهة أخرى أسلحة نارية أو ذخائر تزيد على المقدار الموضح فى الفقرة الثانية الا اذا استحصل على رخصة باسمه على الأورنيك (نمرة ١٣٦ «ﻫ») . ويتبين فى هذه الرخصة نوع الأسلحة والذخائر واسم وعنوان الشخص المرسل اليه ومدّة العمل بالرخصة ويقتضى تسليمها الى محطة السكة الحديد التى تصدر منها الأسلحة أو الذخائر لارفاقها بالمانيفيستو

(رابعا) يسوغ لشركة الملح والصودا أن تنقل بطريق السكة الحديد أصناف البارود وملح البارود والخرطوش الخ بدون أن تستحصل على رخصة بذلك . ويكتفى فى هذه الحالة بابعاث مكاتبة من ادارة الشركة أو من أحد فروعها الى محطة التصدير عن كل ارسالية يراد نقلها

(خامسا) الرخصة (أورنيك نمرة ١٣٦ «هـ») تعتبر قاصرة على نقل ماترخص به من جهة الارسال الى محطة الوصول فقط (وفى حالة النقل بطريق النيل الى موردة الوصول فقط) . ولأجل نقل ذلك من محطة الوصول الى محل المرسل اليه ينبغى على المرسل اليه أن يستحصل على رخصة جديدة على الأورنيك (نمرة ١٣٦ «هـ») من المحافظة أو المديرية الموجود فيها محل اقامته يتبين فيها موقع المحل المراد نقل الأسلحة أو الذخائر اليه . وتسلم هذه الرخصة الى ناظر محطة الوصول فيؤشر ببيان نمرتها وتاريخها ومصدرها على الرخصة الأصلية للنقل (الصادرة من جهة الارسال) ثم يعيدها الى المرسل اليه عند تسليمه الأسلحة والذخائر لينقلها بموجبها من المحطة الى محله فى البلدة

(سادسا) لاتصرف الرخص الموضحة فى الفقرتين الثالثة والخامسة الا اذا أثبت الطالب أنه من تجار الأسلحة أو الذخائر المعروفين أو أنه مصرح له من نظارة الحربية بادخال مايريد الترخيص بنقله

(سابعا) طلبات الرخص لنقل الأسلحة والذخائر يجب أن تقدم بالكيفية الآتيــة :

(أ) فى حالة النقل من مكان الى آخر فى نفس المدينة أو البلدة أو النقل الى مدينة أو بلدة أخرى — تطلب الرخصة من المحافظ أو المدير التابعة له الجهة الموجودة بها الأشياء المرغوب نقلها

(ب) فى حالة النقل من محطة أو موردة الوصول الى داخل المدينة أو البلدة المرسل اليها — تطلب الرخصة من المحافظ أو المدير التابعة له هذه المدينة أو البلدة

(ثامنا) تقدم كافة الطلبات للرخص بالكتابة ويتوضح فيها البيانات الآتية :

(أ) اسم كل من الراسل والمرسل اليه مع لقبهما وصناعتهما ومحل سكنهما وتبعيتهما

(ب) موقع المحل المرغوب نقل الأصناف منه وموقع المحل المطلوب نقلهااليه

(ج) طريقة النقل (أى بطريق السكة الحديد أو بالنيل الخ)

(د) التاريخ المطلوب نقل الأصناف فيه

(ه) أنواع الأسلحة وعدد كل منها

(و) أنواع الذخائر ومقدار وزن كل منها (بالكيلو)

(ز) الوزن القائم لكل صندوق من الصناديق المشتملة على الذخائر

وفى حالة النقل بالنيل أو الترع يتوضح أيضا ما يدل على المركب التى يحصل النقل بها فان كانت من مراكب الشركات يتوضح اسم الشركة المالكة لها واسم المركب أو نمرتها أما اذا كانت ملكا لأحد الافراد فيتوضح اسم رئيسها وحمولتها . وينبغى أيضا أنه يبين الميعاد المنظور وصولها فيه بوجه التقريب

وفى حالة النقل بطريق البر يجب أن تتوضح أسماء صاحب وسائق العربة أو الحيوان المستعمل للنقل وكذا نمرة رخصة السائق ونمرة العربة (ان وجدت) مع الايضاح عن الطريق الذى يكون السير فيه وعن الميعاد المنظور الوصول فيه

(تاسعا) كافة رخص النقل تعطى مجانا

(عاشرا) يجب فى كافة الاحوال ارسال اشعار مقدما بخطاب مسجل (موصى عليه) أو اذا لزم الامر بالتلغراف من الجهة التى رخصت بالنقل الى الجهة المطلوب النقل اليها يتوضح فيه الأصناف المرخص بنقلها

وفى حالة النقل بالنيل أو بالترع أو بطريق البر يجب على الجهة التى أعطيت منها الرخصة أن تبين باشعارها للمحافظة أو المديرية الكائن بدائرتها المحل المطلوب نقل الأشياء اليه جميع البيانات الموضحة بالفقرة الثامنة من هذا البند . وعلى

المحافظة أو المديرية بعد اعطاء الرخصة المنوه عنها فى الفقرة الخامسة من هذا البند اتخاذ الاحتياطات اللازمة لجعل تسليم هذه الأشياء تحت مراقبة بوليس الجهة المرغوب النقل اليها . وفى حالة عدم وجود نقطة بوليس فى جهة الوصول تكون المراقبة بواسطة العمدة بناء على تنبيهات القسم أو المركز

(حادى عشر) يتوضع على كل صندوق من صناديق الذخائر أو المواد المفرقعة مقدار وزنه بأرقام عربية أو افرنجية ظاهرة

(ثانى عشر) الأسلحة أو الذخائر التى تنقل أو يشرع فى نقلها من جهة الى أخرى بكيفية لاتنطبق على التعليمات الموضحة فى الفقرات السابقة تضبط وتسلم بواسطة موظفى مصلحة السكة الحديد الى أقرب نقطة بوليس مع مذكرة من ناظر المحطة يشرح فيها تاريخ وكيفية ضبطها واسم وتبعية ومحل اقامة الشخص الذى كان حائزا لها للتصرف نحوها بمقتضى الفقرة الثالثة عشرة الآتية :

وفى حالة النقل بالنيل أو بالترع أو بطريق البر تكون المراقبة اللازمة بواسطة البوليس فى الجهات التى بها قسم أو مركز أو نقطة بوليس . أما فى الجهات الأخرى فيكون ذلك بواسطة العمدة

(ثالث عشر) الأصناف التى تنقل بدون رخصة وكذلك المقادير المنقولة التى تجاوز ماهو مدوّن فى الرخصة تضبط وتصادر لجانب الحكومة اداريا بمقتضى المادة السادسة من قانون تجارة الأسلحة والذخائر والمواد المفرقعة ثم يحرر محضر ويرسل الى نظارة الداخلية موضحا فيه :

(ا) نوع وكمية الأصناف المضبوطة

(ب) أسباب وكيفية اجراء الضبط

(رابع عشر) الاسلحة والذخائر التى يراد نقلها من جمرك الى جمرك آخر على ذمة أصحابها لتصديرها الى الخارج يكتفى بأن يكون الترخيص بنقلها بمقتضى مكاتبة من ادارة الجمرك الموجودة فيه يشترط أن تسلم من الجمرك لمحطة السكة الحديد بالجهة المرسل منها ثم تسلم من محطة السكة الحديد بجهة وصولها الى الجمرك فى هذه الجهة

(خامس عشر) الأسلحة والذخائر التى يراد نقلها على ذمة احدى مصالح الحكومة يكتفى بأن يكون الترخيص بنقلها بمقتضى مكاتبة من المصلحة ذات الشأن بشرط أن تسليمها لمحطة الارسال واستلامها من محطة الوصول يكون بواسطة مستخدمى المصلحة ذات الشأن المرخص لهم بذلك دون غيرهم من الأفراد

(سادس عشر) فى الحالتين المذكورتين بالفقرتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة لا يلزم الحصول على رخصة من البوليس بالنقل فى السكة الحديد ولا على رخصة بالنقل من محطة الوصول

الفصل الثالث

بيع المواد السامة

منع بيع المواد السامة

٣٥ — يفرض على المأمورين أن يبذلوا جهدهم فى منع مبيع المواد السامة المحرّم قانونا ويوجهوا التفاتهم بنوع خاص الى المواد ١٢ و ١٣ و ١٥ و ١٦ و ١٧ و ١٨ و ٢٨ من قانون مبيع المواد السامة الصادر فى ١٥ سبتمبر سنة ١٩٠٤ (*) وينبغى أن يتأكدوا من وجوب ابلاغ العمد للمركز فى الحال عن كل شخص يبيع أو يشتبه ببيعه مادة سامة بلا تصريح . ويقتضى محاكمة أشخاص كهؤلاء حالا بلا تأخير

ويجب أيضا الاعتناء التام بتنفيذ نص المادة التاسعة عشرة من القانون المذكور التى تحذر بعدم مشترى الزرنيخ مالم يستحصل المشترى أولا على شهادة من البوليس

وعلى المأمورين أن يراقبوا بكل دقة الأسواق التى فى دائرة اختصاصهم وينتدبوا أحد ضباط البوليس كلما دعت الحالة للبحث عن الأشخاص الذين يتاجرون بالمواد السامة بلا رخصة . أما بيع تلك المواد فيجب أن ينحصر تماما فى التجار المرخص لهم بذلك دون غيرهم المندرجة أسماؤهم فى الكشوف المحفوظة لدى البوليس

(*) أنظر صحيفة ٣٧٩ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

الفصل الرابع

المتشردون

تعريف كلمة متشرد

٣٦ — بناء على المادة الاولى من القانون نمرة ١٧ الصادر فى سنة ١٩٠٩ يعتبر من المتشردين:

(١) من لم تكن له وسائط للتعيش ولا يتعاطى عادة حرفة ولا صناعة وكذلك الشحاذون الاقوياء البنية القادرون على العمل المعتادون على التسول فى الطرق العمومية

(ب) من يسعى فى كسب معاشه بتعاطى ألعاب القمار أو التنجيم فى الطرق أو المحلات العمومية أو فى أى محل آخر يكون معرضا لنظر الجمهور

انذار المتشردين وعقوباتهم

٣٧ — الاشخاص المنصوص عنهم فى الفقرتين (١) و(ب) من البند السابق لايعاملون بصفة متشردين الابعد انذارهم بواسطة البوليس . أما الطريقة التى يجب أن يتبعها البوليس والعقوبات التى تتوقع على المتشردين فمندرجة فى المادة الثانية والثالثة من القانون

الانذار الذى يعطى للمتشردين والمشبوهين هو عبارة عن محضر يتحرر على الاورنيك (نمرة ١٤٥) يمضيه المأمور أوضابط بوليس ويسرى مفعوله لمدة ثلاث سنوات . ويقسم الاورنيك (نمرة ١٤٥) الى ثلاثة أقسام : فينزع القسم الاول منه من الدفتر ويسلم الى الشخص كانذار له بعدم العودة الى ما أوجب انذاره . والقسم الثانى ينزع من الدفتر ويرسل الى النيابة اذا كان الانذار بعد مدة عشرين يوما على الاكثر لم يأت بالفائدة المطلوبة وكان الشخص يستحق العقاب بمقتضى المادتين الثانية والثالثة من الامر العالى . والقسم الثالث يحفظ فى الدفتر للمراجعة عند الاقتضاء

بصمة الاصابع

٣٨ — تؤخذ بصمة أصابع المتشردين وترسل الصحيفة (بالسطر الأخضر) التى تؤخذ عليها البصمة الى قلم عموم تحقيق الشخصية رأسا بأول بوسطة . وعلى القلم المذكور أن يتحرى حالا عن سوابق الشخص فاذا لم يكن له سوابق تشرد

أولم ينذر يرسل الردّ تلغرافيا بدون تأخير . أما اذا كان للشخص سوابق تشرد أوسبق انذاره حسب اللائحة فتوضح على الصحيفة وترسل بأوّل بوسطة الى المركز . واذا رأى ضابط البوليس عند عودة هذه الصحيفة اليه أن الشخص أنذر بصفة متشرد أثناء الثلاث سنين السابقة أو كانت له سوابق فى التشرد وجب عليه اتخاذ الاجراآت اللازمة طبقا للقانون . وفيما عدا ذلك يكتفى باعطاء الشخص انذارا وتتوضح نمرته وتاريخه والجهة الصادر منها على الصحيفة المذكورة ثم تعاد الى قلم تحقيق الشخصية لحفظها والرجوع اليها عند اللزوم

الفصل الخامس

المتشردون الاحداث

الاجراآت اللازم اتباعها نحو المتشردين الاحداث

٣٩ — يتضمن القانون نمرة ٢ الصادر فى سنة ١٩٠٨ الاجراآت اللازم اتباعها نحو الاحداث المتشردين و يعتبر متشردا الولد ذكرا كان أو أنثى الذى لم يبلغ من العمر ١٥ سنة كاملة :

(أ) اذا تسول فى الطريق العام أو فى محل عمومى

(ب) اذا لم يكن له محل اقامة مستقر ولا وسائط للتعيش وكان أبواه متوفيين أو محبوسين تنفيذا لأحكام صدرت عليهما بذلك

(ج) اذا كان سيء السلوك ومارقا من سلطة أبيه أو وصيه أو أمه (اذا كان الاب متوفيا أو غائبا أو كان عديم الاهلية) أو من ولى أمره

الامر بارسال المتشرد الى الاصلاحية

٤٠ — كل ولد متشرد يجوز ارساله الى مدرسة اصلاحية أو محل آخر شبيه بها معين من قبل الحكومة بمقتضى أمر يصدره قاضى المحكمة الجزئية أو المحكمة المركزية بعد اثبات الحالة بالكيفية المتبعة فى مواد الجنح

اخلاء سبيل الولد

٤١ — يجوز اخلاء سبيل الولد الذى عهد الى مدرسة اصلاحية أو محل مماثل لها بقرار تصدره ادارة المحل المقيم فيه ويجب اخلاء سبيله متى بلغ سنه ١٨ سنة كاملة

ويجوز اخلاء سبيل الولد ولو لم يبلغ سنه الثمانى عشرة سنة متى طلب ذلك من صرح باقامة الدعوى عليه أو من يقوم مقامه

الجز الاحتياطى

٤٢ — الولد الذى يكون فى حالة من الأحوال المبينة فى المادة الاولى يجوز حجزه احتياطيا حتى يحكم فى القضية ويكون ذلك الجز الاحتياطى بقدر الامكان فى مدرسة اصلاحية أوفى محل آخر مماثل لها ويصدر به أمر من النيابة أو من ضابط البوليس القائم بأعمال النيابة العمومية فى الجهات الموجود بها محاكم مراكز . ولاتزيد مدة الجز الاحتياطى عن أربعة أيام الا بأمر قاضى المحكمة الجزئية أو المركزية

التصريح باقامة الدعوى

٤٣ — لاتقام الدعوى العمومية على ولد متشرد بمقتضى الفقرة (ج) من البند ٣٩ الا بتصريح سابق من أبيه أو من وصيه أو أمه اذا كان الاب متوفيا أو غائبا أو كان عديم الاهلية أو من ولى أمره

مصاريف تربية الولد

٤٤ — للقاضى أن يأمر فى هذه الحالة بأن يشترك الاب متى كان مقتدرا أو أحد من ذكروا اذا كان الاب متوفيا وكان للولد مال فى مصاريف تربية الولد وأن يعين المبلغ الذى يدفعه ومواعيد دفعه والمبالغ المستحقة تحصل بالطرق المنصوص عنها فى الامر العالى الرقيم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

ايقاف النطق بالحكم فى المخالفات

٤٥ — اذا تبين للمحكمة الجزئية أو المحكمة المركزية أن سن الولد المتهم أمامها بمخالفة يقل عن ١٥ سنة كاملة وأنه متشرد جاز لها إيقاف النطق بالحكم فى المخالفة واصدار الامر بارساله الى الاصلاحية كنص المادة الثانية من القانون

يجوز للمحكمة الحكم بعقوبة بدون ارسال الولد للاصلاحية

٤٦ — اذا رفعت دعوى على ولد توفرت فيه شروط التشرد فللقاضى أن لايصدر أمرا بارساله الى الاصلاحية ولو كانت الواقعة ثابتة عليه متى رأى من ظروف الدعوى عدم لزوم ذلك وفى هذه الحالة يحكم على المتهم بالعقوبة القانونية التى تنطبق على وقائع الدعوى

تنفيذ الحكم بالاصلاحية

٤٧ — كل أمر يصدر بارسال الولد للاصلاحية يكون واجب التنفيذ حالا ولو مع حصول الاستئناف و يكون التنفيذ بمقتضى أمر من النيابة على أورنيك تعتمده نظارة الحقانية

الجهات التى يسرى فيها القانون

٤٨ — يعمل بنصوص هـذا القانون الآن فى محافظات مصر واسكندرية وبورسعيد وفى بندرى طنطا والمنصورة فقط

الفصل السادس

المشبوهون

تعريف كلمة مشبوه

٤٩ — يعتبر من المشبوهين :

(ا) الاشخاص الذين تحت ملاحظة البوليس

(ب) المتشردون المنصوص عنهم فى المادة الاولى من القانون نمرة ١٧ الصادر فى سنة ١٩٠٩

(ج) المحكوم عليهم نظير قتل أو اتلاف مزروعات أوتسميم مواش

(د) الأشخاص الذين اتهموا أكثر من مرة فى الجرائم المذكورة ولكن لم يحكم عليهم

(ه) الأشخاص المشهورون بسوء السلوك كسارقى المواشى والقطن والأشخاص المعلوم للسلطة المحلية بأنهم معتادون على الاجرام واو لم يكن لهم سوابق رديئة

ملاحظة المشبوهين

٥٠ — التعليمات الآتية الخاصة بمراقبة وملاحظة الأشخاص المذكورين فى البند السابق ينبغى اتباعها والاجراء بموجبها بوجه الدقة :

(أولا) يجب على العمد ومشايخ الخفر والخفراء عند مايرد من المركز الكشف الذى يشمل المعلومات الخاصة بالاشخاص المشتبه فى أحوالهم أن يراقبوا الاشخاص الواضحين به مراقبة دقيقة ويلزمهم أن يكونوا دواما عالمين تمام العلم بحركاتهم وطرق تعيشهم ولكن ينبغى الالتفات الى عدم مضايقتهم أو التعرض الى أعمالهم الخصوصية بأية طريقة أخرى . وكلما صار الحصول على معلومات مفيدة بشأنهم يجب ابلاغها حالا الى المركز

(ثانيا) اذا تغيب شخص ممن ذكروا من منزله ليلا فيجب على العمدة أن يسأله عند عودته الى البلد عن سبب تغيبه فان لم يكتف العمدة بجوابه وجب عليه ابلاغ الامر الى المركز فى الحال . واذا اتفق وقوع جريمة بالقرب من هذه البلدة أثناء تغيب الشخص المذكور يجب عمل التحريات اللازمة لمعرفة ما اذا كان له صلة بها . وفى العزب يقوم بهذه الاجراآت شيخ العزبة ويبلغ الأمر الى العمدة وهو يتخذ مايراه ضروريا نحو ذلك

(ثالثا) يجب مراقبة هؤلاء الاشخاص بنوع خاص حين رجوعهم الى بلادهم أو عزبهم وان وجد معهم أسلحة أو أشياء ولم يتمكنوا من اعطاء ايضاح كاف عنها يلزم التصرف فيها كما توضح فى الفقرة الثامنة من هذا البند

(رابعا) متى بلغ الضابط رئيس الداورية عند عودته عن تغيب أحد الاشخاص المشبوهين من منزله ليلا (أنظر البند ٥٦ من الباب الاول) فلا يتخذ المركز عملا ما نحوه لحين مضى الوقت اللازم لوصول خبر عنه الى المركز من العمدة كما توضح فى الفقرة الثانية من هذا البند

(خامسا) متى علم المأمور بانتقال أحد المشبوهين للاقامة فى دائرة جهة أخرى عليه أن يبلغ ذلك الى مأمور المركز أو القسم المنتقل اليه الشخص على الاورنيك (نمرة ٨١ أ «سرى») . ويرسل هذا الاخطار بالبوسطة موصى عليه بعد قيده بدفتر الصادر واعطائه نمرة فيه ويدرج تاريخ ونمرة ارسال الاورنيك فى خانة «الملحوظات» بالدفتر نمرة ٨١ . وعلى المأمور الذى يصل اليه الاخطار اتخاذ الطرق اللازمة لمراقبة هذا الشخص حين وصوله الى دائرة مركزه أو قسمه

(سادسا) عند حضور شخص الى احدى البلاد للاقامة بها ويكون غير معروف فى الناحية وليس له وسائط معلومة للتعيش فعلى العمدة أن يسأله عن اسمه وبلدته والمركز والمديرية التابع لها وتاريخ وسبب رحيله عنها ويبادر بابلاغ مأمور المركز عن ذلك وهذا يبادر أيضا باشعار مأمور المركز التابعة له بلدة الشخص الأصلية وهو يتحقق من صحة المعلومات الواردة اليه واذا لزم الحال يستعلم عنه من عمدة الناحية

(سابعا) اذا ظهر من هذه التحريات صدق الشخص فى أقواله وجب على المأمور الموجود الشخص فى دائرة اختصاصه تركه وشأنه ولكن اذا ظهر غير

ذلك فيصير مناقشته والاجتهاد فى كشف حقيقة أمره . وللوصول لهذا الغرض يجب مراجعة دفتر الأشخاص الجارى البحث عنهم. وان لم تأت هذه الاجراآت بنتيجة مرضية تؤخذ بصمة أصابعه على صحيفة المقاس (فيش) وترسل الى قلم عموم تحقيق الشخصية للوقوف على سوابقه (ان وجدت له سوابق) . ويجب مراقبة الشخص مراقبة دقيقة فى خلال هذه المباحث لحين اتمامها

(ثامنا) اذا وجد شخص من المشبوهين أثناء أخذه أسلحة أو أشياء أخرى الى منزله ولم يتمكن من اعطاء ايضاح كاف بشأنها يجب ضبطها وارسالها الى المركز بالمعلومات الخاصة بها قبلما يتمكن من اخفائها فى منزله أو فى مكان آخر. وكذلك اذا وجد شخص حاملا أسلحة أو أشياء الى منزل أحد المشبوهين وجب ارساله مع الاشياء الى المركز لاجراء التحريات اللازمة بشأنه

(تاسعا) اذا اتضح أن أحد المشبوهين ارتكب جريمة فى محل آخر خلاف بلدته أو أنه يحرز أسلحة أو أشياء ليست خاصته وثبت أن العمدة أو شيخ العزبة قصر فى اتخاذ الاجراآت اللازمة السابق ايضاحها فيكون معرضا للعقاب الشديد لاهماله واجباته

(عاشرا) يجب على المأمورين أن يلتفتوا التفاتا خصوصيا الى هذه الطريقة وأن يتحققوا جيدا من عدم التفريط باستعمالها لغايات شخصية . وعليهم أن يتحروا من وقت الى آخر عن سلوك الاشخاص الموضوعين تحت الملاحظة حتى متى تأكدوا من اصلاح سيرهم ينقلون أسماءهم من دفتر المشبوهين

الفصل السابع

ملاحظة البوليس

تسليم الشخص الى المحافظة أو المديرية

٥١ — (أولا) كل شخص محكوم عليه بملاحظة البوليس يسلم عند الافراج عنه من السجن الى المحافظة أو المديرية الكائن فيها السجن . ويرسل السجن فى الوقت نفسه الى المحافظة أو المديرية أمر التنفيذ الوارد من النيابة وورقة مقاس الشخص (متى كان له ورقة)

(ثانيا) متى وصل الى المديرية أو المحافظة شخص من هذا القبيل تعطى له «تذكرة مرور» (أورنيك نمرة ١٤١) وتتوضح فيها أوصافه من واقع ورقة المقاس (ان وجدت)أو من مقتضى التشبيه النظرى . وتؤخذ الاوصاف فى الحالة الثانية بواسطة مستخدم من قلم تحقيق الشخصية (اذا كان موجودا) أو بواسطة أحد ضباط المركز وانما يلزم الالتفات التام لايضاح البيانات اللازمة بالضبط والدقة

محل الاقامة

٥٢ — بعد اعطاء الشخص «تذكرة المرور» المذكورة يتنبه عليه بأن يتوجه بها ويقدّم نفسه للمحافظة أو المركز (فى المديريات) التابع له محل اقامته . واذا رفض الشخص تعيين جهة الاقامة فيتنبه عليه بالتوجه الى المحافظة أو المركز التابع له محل اقامته الأصلى . وفى هذه الحالة يراعى مانص فى البند ٥٨ من هذا الباب .

ارسال الشخص بدون حرس

٥٣ — (أولا) عند توجه الاشخاص المحكوم عليهم بالملاحظة الى محلات اقامتهم لايتعين معهم حرس الا فى الأحوال المنصوص عنها فى البند ٥٤ ولكن يتنبه عليهم قبل قيامهم بأنهم اذا هربوا أثناء سفرهم أو تخلفوا عن تقديم أنفسهم عند وصولهم الى الجهات المذكورة فى الميعاد المحدّد يحكم عليهم بالعقوبات المنصوص عنها فى المادة ٢٩ من قانون العقوبات

(ثانيا) الاشخاص المسافرون بالسكة الحديد يرسلون الى المحطة تحت محافظة حرس من البوليس . وهناك تستخرج لهم تذاكر السفر وتسلم اليهم بعد نزولهم فى القطار . وعلى رجال الحرس أن يتحققوا من سفرهم فعلا فى القطار المذكور

(ثالثا) فى ذات اليوم الذى يقوم فيه كل من الاشخاص المذكورين آنفا الى جهة اقامته يكتب شرح على ظهر أمر التنفيذ الخاص به تتوضح فيه البيانات الآتية :

(أ) تاريخ وساعة قيامه
(ب) تاريخ ونمرة تذكرة المرور
(ج) الميعاد المحدد لوصوله الى المحافظة أو المركز التابع له الجهة المتوجه اليها
(د) الجهة المزمع الاقامة بها
(هـ) أوصافه

ثم يرسل أمر التنفيذ المذكور مع ورقة المقاس (ان وجدت) بأول بوسطة الى المحافظة أو المركز المرسل اليه الشخص

(رابعا) اذا تخلف الشخص عن تقديم نفسه الى المحافظة أو المركز المرسل اليه فى الميعاد المعين لذلك فتتخذ فى الحال الوسائل اللازمة للبحث عنه وان لم يمكن العثور عليه بعد مضى ثلاثة أيام تخطر الجهة المرسل منها عن عدم وصوله وعن الاجرا آت التى صار اتخاذها للوقوف عليه . وهى تشترك أيضا فى البحث عنه ليصير ضبطه . واذا تعذر الاستدلال عليه فى ظرف ثلاثة أيام من ورود الاخطار تحرر الجهة المرسل منها الشخص (أورنيك نمرة ٣٥) وتقدمه الى نظارة الداخلية

(خامسا) عند ارسال شخص الى بلدة لوضعه تحت الملاحظة يقتضى التأشير بذلك فى دفتر أحوال البلدة

ارسال الشخص مع الحرس

٥٤ — حيث ان الأشخاص أرباب السوابق الذين يرسلون بدون حرس لا يؤمل فى بعض الأحوال ذهابهم رأسا الى الجهة المرسلين اليها كما لو كانوا ممن ليس لهم سوابق ففى هذه الحالة يجوز ارسالهم برفق القرەقول المستديم متى ترآى أن لابد من ذلك . ويرسل مع القرەقول المذكور أمر التنفيذ وصحيفة المقاس (ان وجدت) ويكتب على ظهر أمر التنفيذ مذكرة بالبيانات المذكورة فى البند السابق ويستغنى الحال عن اعطائه تذكرة مرور

حفظ أوراق الشخص

٥٥ — عند وصول الشخص الى المحافظة أو المركز تؤخذ منه تذكرة المرور وأمر التنفيذ وصحيفة المقاس (ان وجدت) وتبقى جميعها بالقسم أو المركز حتى يفى الشخص مدة الملاحظة . وتحفظ هذه الأوراق فى ظرف خاص لكل شخص فى الدولاب المعد لصحف السوابق . واذا نقل الشخص الى جهة أخرى فترسل هذه الأوراق بالبوسطة الى المحافظة أو المركز التابعة له تلك الجهة وتعطى له تذكرة مرور حسب القاعدة المرعية

تذكرة الاقامة

٥٦ — تسلم المحافظة أو المديرية الى الشخص المحكوم عليه بالملاحظة «تذكرة اقامة» (أورنيك نمرة ١٣٤) موضحا فيها اسمه ولقبه وغير ذلك من البيانات وكذلك اسم المدينة أو البندر أو البلد المعينة لاقامته بها وحدودها

الجهات التى يتجول الموضوعون تحت الملاحظة فى دائرتها

٥٧ — قد تقرر فيما يأتى حدود الجهات التى يرخص للموضوع تحت الملاحظة ان يتجول فيها :

(ا) اذا كانت إقامته ببلد لاتقل مساحة حدودها عن خمسة آلاف متر من كل جهة اعتبارا من مركز المحافظة أوالمديرية أو بيت العمدة فلا يجوز له أن يتعدى حدود البلد الموضوع تحت الملاحظة فيها أما اذا كانت المساحة أقل من ذلك فله أن يتعداها بشرط أن لايزيد على خمسة آلاف متر اعتبارا من مركز المحافظة أو المديرية أو بيت العمدة

منع الشخص من الاقامة بأماكن معينة

٥٨ — يقتضى الاستئذان من نظارة الداخلية متى ترا آى لزوم تنفيذ النص المسوغ منع المحكوم عليه بالملاحظة من الاقامة بالمحافظة أو المديرية التى ارتكب فيها الجريمة أو الجهات المجاورة لها أو البلد التى يزيد عدد سكانها على عشرة آلاف نفس (*) . ويتوضح فيما يكتب للنظارة عن ذلك اسم الشخص وسنه ومحل ولادته وصناعته وتاريخ الجريمة وصفتها والأسباب الداعية لهذا المنع وكذلك اسم الجهة التى يريد أن يقيم بها . واذا رفض أن يعين جهة اقامته فى غير المحافظة أو المديرية التى ارتكب الجريمة فيها أوالبلد التى يقل عدد سكانها عن عشرة آلاف نسمة فيذكر ذلك أيضا فى المكاتبة

استئذان النظارة عن تغيير محل الاقامة

٥٩ — يجب الاستئذان من نظارة الداخلية عن كل تغيير يحدث فى محل الاقامة وذلك فى الأحوال الآتية وهى :

(ا) اذا أراد الموضوع تحت الملاحظة قبل أن يمضى ستة شهور فى محل اقامته أن ينتقل منه الى محافظة أو مديرية أخرى

(ب) اذا زاد عدد سكان الجهة التى يريد أن ينتقل اليها على عشرة آلاف نفس (سواء كانت داخل حدود المديرية التى يقيم بها أوخارجا عنها)

مصادقة المحافظة أو المديرية على تغيير محل الاقامة

٦٠ — (أولا) اذا لم تمض مدة ستة شهور على اقامة الشخص بالجهة وأراد أن ينتقل من قسم الى قسم آخر فى ذات المحافظة أو من بلد الى أخرى فى ذات المديرية فيقتضى الاستحصال على مصادقة المحافظة أو المديرية على ذلك أولا . ويراعى عدم الترخيص بذلك مالم تتحقق المحافظة أو المديرية من مقدرته على تكسب معاشه بالطرق المحللة فى الجهة التى يقصد الاقامة بها

(*) أنظر صحيفة ١٧٤ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

(ثانيا) بعد مضى ستة شهور على اقامته بالجهة يسوغ له فى أى وقت كان أن ينتقل الى قسم آخر فى ذات المحافظة أو المديرية أو بلد أخرى يقل سكانها عن عشرة آلاف نفس (سواء كانت فى دائرة المحافظة أو المديرية أو خارجا عنها) بشرط أن يبلغ البوليس عن ذلك قبل انتقاله

(ثالثا) يقتضى اعطاء الشخص فى الحالتين « تذكرة مرور » (أورنيك نمرة ١٤١) وابلاغ الجهة المتوجه اليها بلا تأخير ويرسل اليها المظروف المحتوى على أوراق الشخص (أنظر البند ٥٥) لحفظه فى الدولاب المعد لصحف السوابق.

الغياب المؤقت عن محل الاقامة

٦١ — (أولا) لا يسمح للموضوعين تحت الملاحظة بأن يتركوا محل اقامتهم موقتا ليتوجهوا الى بلاد أخرى إلا فى الأحوال الاستثنائية

(ثانيا) يقتضى الاستحصال على مصادقة نظارة الداخلية اذا أراد الموضوع تحت الملاحظة أن يغيب مؤقتا عن حدود المحافظة أو المديرية المقيم بها مالم يكن مضطرا للانتقال الى محافظة أو مديرية أخرى لتأدية شهادة أمام محكمة أو لأى سبب آخر قانونى ولا يوجد وقت كاف لاستئذان نظارة الداخلية عن ذلك . ويتوضح فى المكاتبة التى ترسل الى النظارة اسمه وسنه ومحل ولادته وصناعته وتاريخ الجريمة وصفتها وكذلك اسم الجهة التى يرغب فى التوجه اليها

(ثالثا) يجب على المحافظة أو المركز التابع له محل اقامة الشخص أن يوضح بتذكرة المرور المدة التى تصرح له بالتغيب فيها والتواريخ التى يتعين عليه تقديم نفسه فيها الى المحافظة أو المركز التابعة له الجهة المتوجه اليها ويرسل اخطار بذلك الى المحافظة أو المركز عند قيام الشخص الى الجهة المذكورة . وعلى هذه المحافظة أو المركز ملاحظة الشخص ملاحظة دقيقة وعند عودته الى محل اقامته يجب التأشير على تذكرة المرور التى تكون معه ليعود بها ويقتضى اخطار المحافظة أو المركز التابع له محل اقامته

وجود الموضوعين تحت الملاحظة فى مساكنهم

٦٢ — يفرض على الموضوعين تحت الملاحظة أن يتبعوا بوجه الدقة نص المادة الخامسة من اللائحة (*) القاضى عليهم بأن يكونوا فى مساكنهم بعد غروب الشمس بساعتين ولا يخرجوا منها قبل طلوع الفجر . انما يجوز للمحافظة

(*) أنظر صحيفة ١٧٤ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

أو المديرية أن تأذن لأيهم بالتغيب ليلا اذا كانت دواعى حرفته تقتضى ذلك ولكن لايعطى هذا الأذن إلا فى الأحوال الاستثنائية فقط ويسوغ للمحافظة أو المديرية أن تسحبه متى زالت الأسباب التى اقتضت اعطاءه اليه أو اذا ساء سيره

مخالفة الموضوعين تحت ملاحظة اللائحة

٦٣ — يضبط الموضوعون تحت الملاحظة ويحرر ضدهم محضر بمقتضى المادة ٢٩ من قانون العقوبات فى الأحوال الآتية وهى :

(أ) اذا تأخروا عن تقديم أنفسهم الى البوليس فى التواريخ الموضحة على تذكرة الاقامة

(ب) اذا تركوا محل اقامتهم بلا اذن

(ج) اذا انتقلوا للاقامة بمحل آخر قبل الحصول على رخصة

(د) اذا غابوا ليلا عن مساكنهم بدون تصريح

وكذلك اذا خالفوا بأية طريقة أخرى نص المواد الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة من اللائحة الصادرة فى ٢٩ يونيو سنة ١٩٠٠ (*)

هروب الشخص من الملاحظة

٦٤ — اذا هرب الشخص وهو تحت ملاحظة البوليس — ترسل ورقة الفيش فى الحال الى قلم تحقيق الشخصية مرفقة بالاورنيك نمرة ٦٢ ليعلم بهروبه ويتأشر بذلك أمامها . ثم تعاد ورقة الفيش لتحفظ فى دولاب صحف السوابق داخل المظروف التى استخرجت منه

واذا ضبط الشخص بعد ذلك ترسل ورقة الفيش المذكورة الى قلم تحقيق الشخصية أيضا بتأشير عليها يفيد حصول ضبطه للعلم بذلك . ثم تعاد الفيش من القلم المذكور الى المحافظة أو المركز لوضعها فى دولاب حفظ صحف السوابق كما كانت

البلاغ لنقطة البوليس

٦٥ — الاشخاص الموضوعون تحت الملاحظة المقيمون ضمن حدود نقطة بوليس عليهم أن يقدموا أنفسهم الى تلك النقطة وليس الى المركز وذلك فى التواريخ الموضحة بالفقرة الاولى من المادة الخامسة من اللائحة . وتبعث النقطة شهريا الى المركز كشفا مبينا فيه أسماء الاشخاص الموضوعين تحت الملاحظة وعما اذا كانوا قدموا أنفسهم الى البوليس — وفى حالة عدم تقديمهم أنفسهم تتوضح الاسباب التى منعتهم عن ذلك

(*) أنظر صحيفة ١٧٤ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى سنة ١٩٠٦

غياب الموضوعين تحت الملاحظة بلا اذن

٦٦ — يقتضى مداومة الالتفات نحو الموضوعين تحت الملاحظة لمنعهم عن ارتكاب أحد الامور المذكورة فى البند ٦٣ السابق . ويجب على العمد ومشايخ الحارات ومشايخ الخفر أن يبلغوا البوليس حالا عمن يتغيب منهم بغير رخصة . والمدد التى يتغيبونها بلا اذن لاتحسب لهم من المدّة التى يمضونها تحت الملاحظة

الاشخاص الذين يرتكبون جرائم

٦٧ — اذا ارتكب أحد الموضوعين تحت ملاحظة البوليس جريمة فيتوضح فى محضر ضبط الواقعة أنه موضوع تحت الملاحظة ويبين ميعاد انقضاء مدّتها فاذا صدر عليه حكم بالادانة وكان واجب التنفيذ قبل انتهاء مدة الملاحظة وجب على النيابة أن تؤشر على انموذج التنفيذ بأن الشخص كان موضوعا تحت الملاحظة وقت ارتكاب الجريمة وبأن مدّة المراقبة لم تنته وبذلك يتيسر لمأمور السجن ارساله الى البوليس عند الافراج عنه لاعادة وضعه تحت الملاحظة لتتميم باقى مدتها

الاعفاء عن الموضوعين تحت الملاحظة بشروط معينة

٦٨ — (أولا) كل من أمضى نصف المدّة المحكوم بها عليه بالملاحظة يسوغ اعفاؤه من المدّة الباقية تحت شروط معلومة اذا لم تتعدد سوابقه فى الجرائم الموجبة لملاحظة البوليس وكان سلوكه يستحق المكافأة بهذا الاعفاء . ففى مثل هذه الأحوال يقدّم مأمور القسم أو المركز الذى يقيم به الشخص طلبا الى المحافظة أو المديرية على الاورنيك (نمرة ١٤١ «ب») . واذا صادق المحافظ أو المدير عليه يرسله فى الحال الى نظارة الداخلية لاجراء اللازم

(ثانيا) المسجونون الذين يفرج عنهم تحت شرط بعد وفائهم ثلاثة أرباع المدّة المحكوم بها عليهم ويوضعون تحت ملاحظة البوليس لا يجوز شمولهم بهذه المعافاة إلا متى كان محكوما عليهم بالملاحظة بنص صريح فى الحكم بصفة عقوبة أصلية

كل من يعفى من الملاحظة تعطى له تذكرة من المحافظة أو المديرية (أورنيك نمرة ١٤١ « أ ») . ويدرج قرين اسمه فى الدفتر نمرة ٨٠ تاريخ اخلائه من الملاحظة وكذلك نمرة الأمر الصادر من النظارة باعفائه وتاريخه ويتأشر بذلك أيضا فى ورقة الفيش الخاصة به ثم ترسل الى قلم تحقيق الشخصية لاجراء التأشير اللازم واعادتها للمركز لحفظها فى المظروف الخاص بالشخص

ابلاغ النائب العمومى بالاعفاء

٦٩ — كلما أعفى شخص من الملاحظة تحت شروط معلومة بأمر نظارة الداخلية يبلغ عنه النائب العمومى لدى المحاكم الاهلية فى خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدور الأوامر بهذا الشأن من النظارة

ترك الموضوعين تحت الملاحظة محلات اقامتهم بدون اذن

٧٠ — كل من كان تحت الملاحظة وترك بلا رخصة الجهة التى يكون فيها محل اقامته ثم ضبطه البوليس يجب معاملته بصفة مجرم شوهد متلبسا بالجناية ويعتبر فى مصاف المحجوزين تحت التحقيق . واذا كان يخشى من فراره أثناء المحاكمة تخلصا من العقوبة التى عرّض نفسه لها فحينئذ يجوز الحجز عليه قانونا بأمر القاضى لحين صدور الحكم عليه

تفتيش مساكن الموضوعين تحت الملاحظة

٧١ — بناء على المادة الثالثة والعشرين من قانون تحقيق الجنايات يسوغ للبوليس فى أى وقت كان أن يفتش منزل كل من يكون موضوعا تحت الملاحظة متى بدت أسباب للاشتباه فى كونه ارتكب جناية أو جنحة ولو لم تكن حادثة «تلبس بالجناية» وللبوليس السلطة أيضا فى ضبطه وارساله الى النيابة اذا تأيدت الشبهة عليه . ويكون التفتيش بحضور العمدة وشيخ البلد وفى حالة غياب العمدة بحضور الشيخ الذى يكون بالخدمة وشيخ آخر . أما فى البنادر فيكون التفتيش بحضور شيخ الحارة وشاهد معتمد

انتهاء مدة الملاحظة

٧٢ — عند انتهاء مدة الملاحظة تسحب ورقة الفيش من الظروف وتحفظ مع صحيفة الحكم فى دولاب السوابق أما باقى الاوراق الموجودة فى الظروف فتعدم

واذا كان أحد الموضوعين تحت الملاحظة مقيما بمحافظة أو مديرية غير التى كان يسكنها قبلا وانتهت المدة المحكوم بها عليه يجب ارسال مظروفه الى المحافظة أو المديرية التى فيها سكنه الاوّل وافادتها بانتهاء مدة الملاحظة

احتساب الخدمة العسكرية كالوكان الشخص موضوعا تحت الملاحظة

٧٣ — عند استدعاء الموضوع تحت الملاحظة للخدمة فى الجيش فالمدّة التى يمضيها فى الخدمة العسكرية تحسب ضمن المدّة المحكوم عليه بتمضيتها تحت ملاحظة البوليس

الاشخاص الذين تسرى عليهم هذه التعليمات

٧٤ — التعليمات المار ذكرها تسرى على جميع المحكوم عليهم بملاحظة البوليس سواء كان الحكم بها صادرا بمقتضى نصوص قانون العقوبات أو بناء على منطوق الامر العالى المؤرخ ١٣ يوليو سنة ١٨٩١ (الذى تعدّل بالامرين العاليين المؤرخين ٢٩ يونيو سنة ١٩٠٠ و ٤ يوليو سنة ١٩٠٩)

تشكيل لجنة مخصوصة بمقتضى القانون نمرة ١٥ الصادر فى سنة ١٩٠٩

٧٥ — بمقتضى القانون نمرة ١٥ الصادر فى سنة ١٩٠٩ تشكلت لجنة مخصوصة فى كل مديرية لوضع الاشخاص المشهورين بسوء السلوك تحت ملاحظة البوليس وهذه اللجنة مركبة من المدير أو المحافظ ومن رئيسى المحكمة الاهلية والنيابة واثنين من الأعيان (أنظر مجموعة القوانين الادارية والجنائية)

العود للتشرد

٧٦ — قضت المادة الثالثة من القانون نمرة ١٧ الصادر فى سنة ١٩٠٩ بأنه فى حالة العود للتشرّد يعاقب المتهم بالحبس مدّة لاتزيد عن ثلاثة شهور ووضعه تحت ملاحظة البوليس سنة واحدة ويجوز للجنة المنصوص عنها فى المادة الثانية من القانون نمرة ١٥ الصادر فى سنة ١٩٠٩ بناء على طلب المدير أو المحافظ بعد الاطلاع على الحكم النهائى أن تصدر قرارا قاضيا بتمضية المحكوم عليه مدّة الملاحظة فى جهة معينة طبقا للمادة ١١ من القانون المذكور

بعد استيفاء مدة الحبس يجوز احالة المحكوم عليه على اللجنة

٧٧ — قضت المادة الثانية من القانون نمرة ١٦ الصادر فى سنة ١٩٠٩ بأنه بعد استيفاء المحكوم بوضعه تحت ملاحظة البوليس مدّة الحبس يجوز للمدير أو المحافظ بعد الاطلاع على الحكم النهائى القاضى بالعقوبة أن يحيله على اللجنة المنصوص عنها فى المادة الثانية من القانون نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩ واذا اتضح أن الشخص المذكور ممن ينطبق عليهم نص المادة الاولى من القانون السابق الذكر فيعامل بمقتضى الأحكام الواردة فيه

الحكم فى جناية أو جنحة على الموضوع تحت ملاحظة البوليس

٧٨ — قضت المادة الثالثة من القانون نمرة ١٦ الصادر فى سنة ١٩٠٩ بأنه اذا حكم على شخص موضوع تحت ملاحظة البوليس أو معافى من الملاحظة تحت شرط بعقوبة مقيدة للحرية لارتكابه جناية أو جنحة قبل انتهاء مدّة الملاحظة يجوز احالته على اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٢) من قانون نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩ لمعاملته بمقتضى الأحكام الواردة فيه وذلك بنفس الكيفية المبينة بالمادة السابقة من دكريتو سنة ١٩٠٠ المكملة بالمادة الثانية من القانون نمرة ١٦

الفصـــــــل الثامن

تحقيق شخصية المجرمين

٧٩ — تؤخذ بالفوتوغراف صور المجرمين الآتى بيانهم بدون استثناء وهم: أخذ صور المجرمين

(أ) المسجونون المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة

(ب) المنفيون من المحافظات

ويجب على جميع موظفى الامن العام أن يلتفتوا التفاتا مخصوصا الى هذه الصور لكى يتيسر لهم معرفة الفارين من السجون والعائدين من منفاهم لو اتفق لهم مشاهدتهم

٨٠ — عنــد العثور على جثـــة شخص مجهول يقتضى أخذ صورتهــا صور الجثث بالفوتوغراف الا اذا كانت قد ابتدأت فى التعفن والانحلال . وهــذه الصورة تؤخذ بواســطة المصوّر الموجود بالجهة التى وجدت فيها الجثة وعند عدم وجود مصوّرين بالجهــة المذكورة أو اذا كان محل وجود الجثــة قريبا من العــاصمة يطلب تلغرافيا من ادارة عموم الامن (بنظارة الداخلية) ابعاث مصوّر الحكومة . وعلاوة على ورقة التشبيه والفيش الخضراء يجب أن يذكــر فى المحضر كافة العلامات الجنائية التى توجد بالجثة وحالة الملابس وغير ذلك من البيانات

٨١ — وورقة التشبيه المنوه عنهــا فى البند السابق يلزم أن تشـــمل كافة تحرير ورقة تشبيه الجثث التفصيلات الممكنة عن علامات الجثــة . ويكتب مذكرة على ورقة التشبيه ممضاة من الضابط الذى ورد اليه البلاغ عن وجود الجثـــة موضحا بها المكان والتاريخ والساعة التى وجدت فيها الجثة

وتؤخذ عنــد الامكان بصمة الاصابع على ورقة التشبيه ويحرر على كل حال فيش خضراء للجثـــة . ويقتضى بذل الاعتناء التــام فى أخذ بصمة الاصابع . فتؤخذ فى المديريات بواسطة الضابط المحقق للقضية — وأما فى مصر والاسكندرية وبورسعيد فيكلف موظف قلم تحقيق الشخصية بأخذها بأسرع ما يمكن من الوقت

ويذكر بالفيش البيانات الآتية :

(أ) جهة وتاريخ وساعة العثور على الجثة

(ب) تاريخ أخذ بصمة الاصابع

(ج) نوع الجثة (ذكر أو أنثى)

(د) جنسية صاحب الجثة (وطنى أو أوربى)

(هـ) أســباب الوفاة (طبيعيــة أو جنائية)

واذا تعذر أخذ بصمة الاصابع بسبب وجود الجثة فى حالة التعفن الشديد أو بسبب قطع اليدين أو تآكل الاصابع بسبب مرض أو لانقباضها أو تقلصها فيتحرر الفيش كالمعتاد ويذكر فى المكان المخصص لاخذ بصمة الاصابع الاسباب التى حالت دون أخذها ويؤشر بذلك فى محضر ضبط الواقعة

وترسل الفيش فى الحال الى قلم تحقيق الشخصية للاستعراف على صاحب الجثة عند الامكان ويبعث بالنتيجة الى البوليس مع كشف بالسوابق المبينة بالفيش الخضراء

واذا كان هناك تحقيق بواسطة النيابة فترسل اليها جميع الاوراق

وعلى كل حال اذا حصل الاستعراف على الشخص المتوفى واتضح أن له سوابق فترسل الاوراق الى النيابة وهى بعد الانتهاء من التحقيقات الجنائية (ان كان هناك تحقيقات) ترسل الاوراق الى قلم السوابق لسحب صحف السوابق الخاصة بالشخص المتوفى من القلم المذكور

٨٢ — توزع الصور الفوتوغرافية كما يأتى : توزيع الصور الفوتوغرافية

(أ) صورة المسجونين المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة ويهربون من السجن — توزع على جميع الاقسام والمراكز

(ب) صورة الاشخاص المنفيين من القطر المصرى — توزع على المحافظات ومكاتب البسابورتات (وترسل أيضا صور المنفيين المشهورين بسوء السلوك الى جميع البنادر الكبيرة)

(ج) صورة الجثث المجهولة والاشخاص التائهين — توزع على جميع الاقسام والمراكز

صور الاشخاص المنوه عنهم فى الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند يجب أن تعلق فى مكتب المأمور فاذا توفى الشخص أو ألقى القبض على المسجون الهارب أو ألغى الامر الصادر بابعاد المنفى تعاد الصور الى نظارة الداخلية

أما صور الاشخاص المنوه عنهم فى الفقرة (ج) فتحفظ فى مجموعة مخصوصة وتقدم للعمد ولموظفى الضبط ليطلعوا عليها لمعرفة شخصية هؤلاء الاشخاص

وتبقى هذه الصور ثلاثة أشهر أو أكثر — اذا كان يؤمل الاستعراف على شخصية الجثة — ثم تعاد الى نظارة الداخلية. وأما اذا عرفت شخصية الشخص أو استدل على محل وجوده قبل مضى الثلاثة شهور فتعاد الصورة حالا الى النظارة

الباب الثالث

استكشاف الجنايات

الفصل الاول — تقارير الجنايات
« الثانى — التعدى
« الثالث — تحقيقات البوليس
« الرابع — القاء القبض
« الخامس — التحقيق القضائى

الفصل الاول

تقارير الجنايات

عدم السماح بالتأخير

١ — كل خبر متعلق بارتكاب جريمة يجب ابلاغه الى البوليس فى أقرب مايمكن من الوقت. وعلى المأمورين أن يتخذوا الاحتياطات اللازمة لمنع حصول تأخير فى ذلك من العمد أو مشايخ البلاد أو رجال الخفر. ويكون المحافظون والمديرون مسؤولين شخصيا عن مراعاة المأمورين وضباط البوليس بوجه الدقة أمر ابعاث تقارير الجنايات المنوه عنها بهذا القانون فى أوقاتها

نقط البوليس

٢ — عند ارتكاب جناية فى بلد تابعة لنقطة بوليس يجب على العمدة الاسراع فى ابلاغ الحادثة الى المركز أو الى النقطة متى كانت أقرب اليها منه ، أما حوادث الجنح فتبلغ كلها الى النقطة

الشك فى وقوع الجناية فى دائرة المركز

٣ — يجب على المركز الذى يصله أول بلاغ عن جريمة وقعت أن يقيدها فى دفاتره ويتخذ فيها الاجراآت اللازمة وفى حالة الشك فى أن الجريمة وقعت فى دائرة المركز المذكور تعرض المسألة على النيابة عندارسال المحضر اليها ويطلب منها الافادة عن المركز الذى يجب قيد الجريمة فيه نهائيا فاذا أمرت النيابة بنقلها الى مركز آخر تشطب القضية من دفاتر المركز المقيدة به وتدرج فى دفاتر المركز الآخر

الاجراآت فى حالة غياب شخص

٤ — (أولا) متى وصـل بلاغ عن غياب شخص (لا يعرف سبب غيابه) يعمل محضر بواسطة القسم أو المركز التابع له محل سكنه يدوّن فيه وقت البلاغ واسم وصنعة المبلغ وعلاقته بالغائب وتؤخذ فى هذا المحضر أيضا معلومات المبلغ عن أوصاف الغائب وعمره وملابسـه ووقت غيابه وما كان معه من النقود والأشـياء الأخرى وما له من العلاقات مع الغير وما يظن أن يكون سببا لغيابه وكذلك تؤخذ فى المحضر معلومات غير المبلغ ممن يرى أن لهم أى علاقة بالغائب أو علم بسبب غيابه ويقيـد المحضر فى دفتر الاحوال ويبقى محفوظا لدى القسم أو المركز

وإذا وجدت شبهة جناية تخطر النيابة ويقدّم لهـا المحضر

(ثانيا) متى تم تحرير المحضر وقيـده يستخرج منه البيان اللازم درجه فى «النشرة الادارية» وهو : اسم الغائب ولقبه ومحل اقامته وأوصافه ومقدار سنه وملابسه وتاريخ غيابه ويرسل هذا البيان بواسطة المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية بنمرة ضبط لاعلان ذلك فى النشرة المذكورة

(ثالثا) على الموظفين المعتاد وصول «النشرة الادارية» اليهم أن يبحث كل منهم فى دائرة اختصاصـه عن الشخص الغائب . واذا وجد على قيد الحياة يجب اثبات وجوده بمحضر يحرر بواسطة القسم أو المركز الذى وجد فى دائرة اختصاصه وتدوّن فيه كيفية وجود الغائب وأقواله عن أسباب غيابه . واذا كان من الاحداث (ذكرا أو أنثى) يسلم لمن يؤتمن عليه لحين تسليمه لأهله أو ولى أمره واذا كان من ذوى العاهات يلحق باحدى المستشفيات الأميرية أو الخيرية المعترف بها

وعلى كل حال يقتضى تدوين ذلك بالمحضر ويقيد هـذا المحضر فى دفتر الأحوال ثم ترسل الى القسم أو المركز التابع له محل اقامة الغائب لارفاقه بمحضر اثبات الغياب واعلان ذوى الشأن بمضمونه

أما اذا وجد ميتا (بأسباب طبيعية أو عرضية) فمع اثبات ذلك بمحضر أيضا يعمل الكشف الطبي على الجثة . واذا اتضح أن أسباب الموت جنائية فتتخذ الاجراآت القـانونية اللازمة — وسواء كان الموت جنائيا أو غير جنائى يجب

المبادرة باشعار القسم أو المركز التابع له محل اقامة الغائب وهو عليه أن يرسل محضر اثبات الغياب الى القسم أو المركز الذى وجدت فيه الجثة لضمه الى محضر وجود الجثة وتقديم المحضرين وسائر أوراق الموضوع للنيابة ذات الشأن

(رابعا) تكون مدة البحث عن الغائب سنة واحدة من تاريخ الاعلان عنه فى «النشرة الادارية» . وبانقضاء هذه المدة يكف البحث عنه . واذا وجد الغائب فى خلال هذه المدة (حيا أو ميتا) تخطر النظارة للاعلان بكف البحث عنه . أما اذا لم يوجد فيستمر حفظ محضر اثبات الغياب مدة عشر سنوات ثم يحفظ نهائيا كالمحفوظات المستغنى عنها

التشكيات التى تعطى صيغة جنائية

٥ — التشكيات (سواء كانت شفاهية أو كتابية) التى تعطى صيغة جنائية ولكن يظهر من وقائعها أنها ليست من الجرائم المعاقب عليها قانونا بل هى من القضايا المدنية يتبع الاجراء نحوها كما يأتى :

(أولا) متى وصلت البوليس شكوى من هذا القبيل سواء كان مباشرة أو أرسلت اليه من المديرية أو النيابة وجب قيدها أولا فى دفتر يومية الأحوال نمرة ١٤ (اذا لم يسبق قيدها فيه) فاذا تبين له من مطالعة الشكوى أو من أقوال الشهود أن المسألة مدنية محضة فيخبر المشتكى بذلك ويفهمه بأن له الحق فى تقديمها للمحكمة المختصة بها مباشرة و يؤشر المأمور بذلك قرين الحادثة فى دفتر الأحوال وعلى ورقة الشكوى أيضا (اذا كانت كتابية) ثم يحفظها . وفى هذه الحالة لا يعمل محضر بشأنها أما اذا لم يظهر أن المسألة مدنية إلا بعد تحرير محضر عنها فينبغى تقديم المحضر للنيابة بافادة رسمية مالم تكن القضية وقعت فى دائرة محافظة وتكون من القضايا التى لو ثبتت لكان النظر فيها من اختصاص محاكم المراكز ففى هذه الحالة يحفظ المأمور المحضر بالقسم . ولا داعى لقيد الحادثة فى دفتر التشكيات بل يؤشر فى دفتر يومية الأحوال عما تم نحوها

(ثانيا) اذا كانت الشكوى محالة على المركز أو القسم من المديرية أو النيابة وجب احاطة الجهة الواردة منها بمضمون ماتم فيها

(ثالثا) جميع دعاوى السرقات بين الأزواج أو بين الأصول والفروع متى كانت غير مشترك فيها انسان آخر يجب اعتبارها على الفور قضايا مدنية ولا تسمع فيها شهادة الشهود

(رابعا) الشكاوى التى يحصل ارتياب فى نوعها يلزم التصرف فيها بواسطة مأمور المركز أو القسم بالذات وله أن يستشير النيابة بشأنها اذا رأى لزوما لذلك

الاجراآت التى تتبع فى حوادث التزوير

٦ ــ التعليمات الصادرة من جناب النائب العمومى لدى المحاكم الأهلية الى النيابات بشأن تحقيق دعاوى التزوير هى كما يأتى :

(أولا) تحقيق جميع دعاوى التزوير يكون بواسطة النيابة . وعلى المركز أن يرسل فورا الى النيابة التبليغات الواردة له من هذا القبيل بدون قيدها فى الدفتر نمرة ١٧

(ثانيا) شكاوى التزوير كثيرا ماتقدم بدون أن يكون لها مستند أو دليل عليها . فينبغى على النيابة فى كل دعوى تزوير أن تستدعى المشتكى وتأخذ منه الاستعلامات الابتدائية

(ا) اذا ظهر أن الورقة المدعى تزويرها قدمت ضد المشتكى فى قضية مدنية تكون مرفوعة أمام المحكمة فتخبره النيابة بأن يدعى بالتزوير فيها بالطريقة المدنية ويكتفى بكتابة ذلك على البلاغ بهذا الشأن أو على المحضر ان كان يوجد) ثم تحفظ الاوراق اداريا

(ب) اذا لم تقدم الورقة المذكورة فى دعوى مدنية ولكن يظهر عند استجواب المشتكى والمتهم عدم احتمال وجود نتيجة للادعاء فتخبر النيابة المشتكى بأن له أن يرفع دعواه مباشرة وتفهمه أنه اذا لم يرفعها فى مدة الزمن الذى تعينه له تحفظ الدعوى . وينبغى التأشير بذلك فى المحضر ومتى مضى الزمن المحدد له (ويكفى تحديده فى الغالب بأسبوعين) تحفظ الأوراق اداريا

(ج) اذا دل التحقيق الابتدائى على وجود نتيجة للادعاء فينبغى الاستمرار فيه ويجوز للنيابة فى القضايا البسيطة أن تحيلها على المركز بشرط أن تعين له الأوجه المطلوب تحقيقها والشهود المراد سماع أقوالهم

(د) اذا ظهر أن المسألة غامضة فعلى النيابة أن تسير فى تحقيقها بنفسها وكذلك يجب عليها ان تباشر تحقيق جميع قضايا التزوير الرسمى

استمارة أول تقرير (أورنيك نمرة ١٠) للنيابة

٧ — كل ضابط بوليس له صفة مأمورى الضبطية القضائية تصله شكوى عن ارتكاب جناية أو جنحة (ماعدا مسائل الجنح التى تدخل فى اختصاص محاكم المراكز فى الجهات الموجود بها هذه المحاكم) حدثت فى دائرة أعماله يجب عليه أن يبلغ عنها فى الحال نيابة المحكمة صاحبة الاختصاص على الاورنيك نمرة ١٠ (استمارة أول تقرير عن الجنايات) الا اذا أرسل ذات المحضر المختص بها الى النيابة فى خلال ٢٤ ساعة

اخطار النيابة والمحافظة أو المديرية تلغرافيا أو باشارة تليفونية

٨ — (أولا) يجب على الأقسام والمراكز أن تبلغ عن الجرائم الآتى بيانها فى بادئ الامر تلغرافيا الى النيابة والمحافظة أو المديرية انما اذا كانت النيابة أو المحافظة أو المديرية كائنة فى جهة ارتكاب الجريمة فلا داعى لارسال تلغراف بل يبلغ عنها بالتليفون أو بأى واسطة سريعة أخرى يتيسر اتخاذها والجرائم هى:

(أ) قتل — طبق المواد ١٩٤ و١٩٧ و١٩٨ و٢٠٠ من قانون العقوبات

(ب) شروع فى قتل

(ج) اتفاق جنائى

(د) خطف الاطفال

(هـ) سرقات (والشروع فيها) — طبق المواد ٢٧٠ و٢٧١ و٢٧٢ و٢٧٣

(و) سرقات — طبق المادة ٢٧٤ اذا كانت مهمة بالنسبة لظروفها أو لدرجة المجنى عليهم فى الهيئة الاجتماعية أو كانت قيمة المسروقات تزيد على مائة جنيه أو لوقوعها فى مبانى الحكومة أو البنوك أو المحلات التجارية الكبيرة

(ز) جرائم أخرى مهمة بالنسبة لدرجة المجنى عليهم أو المتهمين فى الهيئة الاجتماعية

(ح) مشاجرات جسيمة وغير ذلك مما يخل بالراحة العمومية

(ط) تزييف النقود — طبق المادتين ١٧٠ و١٧١

(ثانيا) يجب أن يرسل من الاقسام الى المحافظة تقرير يومى على الاورنيك (نمرة ٥ «ج») عن كل حادثة تبلغ للاقسام

استمارة أول تقرير للمديرية

٩ — (أولا) يجب أن يرسل من المراكز الى المديرية (الاورنيك نمرة ١٠) عن الجرائم الموضحة أعلاه وترسل صورة من هذا الاورنيك الى نظارة الداخلية مباشرة فى ظرف ٢٤ ساعة من وقت وقوع الجريمة

(ثانيا) يجب تمير الاورنيك (نمرة ١٠) بحيث تكون نمرته مضاهية لنمرة القضية فى دفتر التشكيات بالمركز وبذلك يكون لكل جناية أو جنحة نمرة متسلسلة معينة تعرف بها

تقارير المحافظات والمديريات لنظارة الداخلية

١٠ — (أولا) تخطر النظارة تلغرافيا من المحافظة أو المديرية عن جميع الحوادث المبينة فى البند ٨ بمجرد حصولها أو العلم بها وتتوضح الاجراآت الاولية التى اتخذت فيها والموظف الذى انتقل الى محل الواقعة وما اذا كان المتهم ضبط أو لم يضبط

(ثانيا) ترسل الى النظارة تفصيلات هذه الحوادث تلغرافيا أولا فأولا حتى يرسل التقرير بالتفصيلات

(ثالثا) تستثنى محافظة مصر من الاخطار لنظارة الداخلية بالتلغراف عن هذه الحوادث ويكون الاخطار منها عن ذلك بمكاتبة مستعجلة ترسل الى النظارة على يد مخصوص فى الحال أو باشارة تلفونية

(رابعا) يجب أن يرسل الى النظارة تقرير تفصيلى على الاورنيك (نمرة ٥) عن كل حادثة من الحوادث المذكورة فى ظرف ٤٨ ساعة من تاريخ حصولها وكل ما استجد فيها من الاجراآت يرسل عنه تقرير فورا الى النظارة على الاورنيك (نمرة ٥ «أ»)

(خامسا) تخطر النظارة بتقرير مخصوص عن كل حادثة خطف أطفال وردهم بعد الحصول على نقود من أهلهم (طبق المادتين ٢٥٠ و ٢٥١ من قانون العقوبات) ويتوضح فى هذا التقرير الاجراآت التى اتخذت لأجل ضبط الفاعلين ومعاقبتهم

(سادسا) يستعمل الأورنيك (نمرة ٥ «د») ويرسل من المراكز الى المديرية للتبليغ عن الحوادث الآتية : —

(أ) قتل المواشى أو تسميمها أو الاضرار بها ضررا كبيرا — طبق المادتين ٣١٠ و ٣١١

(ب) اتلاف مزروعات — طبق المادتين ٣٢٠ و ٣٢٢

وهذه الحوادث تبلغ للنظارة من المديريات على الاورنيك (نمرة ٥ «د») ثم يرسل تقرير تفصيلى على الاورنيك المذكور أيضا عن كل حادثة تكون ذات أهمية خصوصية كما لو كان عدد المواشى المسمومة عظيما أو كمية المزروعات المتلفة جسيمة أو كانت الحادثة توقعت من عصابة

حوادث الحريق والاعتصابات والمظاهرات

١١ — علاوة على الحوادث المذكورة فى البند الثامن يجب أيضا اخطار النظارة تلغرافيا فى الحال عن الحوادث الآتية وارسال تقرير تفصيلى عنها فى ظرف ٤٨ ساعة من وقت حصولها وهذه الحوادث هى :

(أ) حوادث الحريق الجسيمة أو التى تقع فى مبانى الحكومة أو البنوك

(ب) اعتصاب العمال والمظاهرات وغيرها من الحوادث التى لها تأثير على الامن العام

القضايا المختصة بالمحاكم المختلطة أو القناصل

١٢ — ترسل محاضر المخالفات التى يكون المتهمون بها أجانب الى المحافظة أو المديرية . وهذه ترسلها الى نيابة المحاكم المختلطة بعد مراجعتها وقيدها بالدفتر (نمرة ٣٤ «أ») وكذا محاضر الجنايات والجنح التى يكون المتهمون بارتكابها أجانب ترسل الى المحافظة أو المديرية لايصالها الى القنصلاتو التابعين له

الجرائم التى يرتكبها الاجانب

١٣ — يرسل الاورنيك (نمرة ١٠) الى نيابة المحاكم الاهلية عن كل جناية أو جنحة يرتكبها أحد الاجانب ويتوضح فيه اسم الجانى ومهنته وجنسيته الخ والنمرة التى تقيدت بها القضية فى دفتر التشكيات ومادة القانون الاهلى التى تنطبق عليها الجريمة . أما فى المسائل التى من اختصاص محاكم المراكز فى الجهات الموجود بها هذه المحاكمة فلا لزوم لابلاغ النيابة عنها

تقرير الجناية التفصيلي (أورنيك نمرة ٥)

١٤ — عند اتمام التحقيق يرسل محضر القضية الى النيابة أو المحافظة أو المديرية (حسبما يقتضيه الحال من جهة تبعية المتهم) . وفى الحوادث المبينة فى البند ٨ من هذا الباب وفى كل الجنايات الاخرى يقدم تقرير تفصيلى من المراكز أو الاقسام الى المديرية أو المحافظة على الاورنيك (نمرة ٥) وهى ترسل صورة منه الى نظارة الداخلية عن الجرائم المبينة فى البند ٨

تقرير الجرائم الخفيفة (أورنيك نمرة ٥ «ب»)

١٥ — (أولا) فى الحوادث الآتيـة ترسل المراكز الى المديرية تقريرا على الاورنيك نمرة ٥ «ب» (تقرير عن الجرائم الخفيفة) :

(١) الرشوة — (المـادتان ٩٥ و ٩٦ من قانون العقوبات)

(٢) مقاومة الحكام — (المواد ١١٧ الى ١١٩)

(٣) هرب المحبوسين — (المواد ١٢٠ الى ١٢٥)

(٤) اخفاء الهاربين من العسكرية — (المـادة ١٢٧)

(٥) سرقة أو اختلاس أو اتلاف أوراق رسمية أو سجلات — (المادة ١٣٣)

(٦) اختلاس الالقاب والوظائف والاتصاف بها بدون حق — (المادتان ١٣٦ و ١٣٧)

(٧) الجنح المتعلقة بالاديان — (المـادة ١٣٨)

(٨) اتلاف الآثار — (المـادة ١٤٠)

(٩) تعطيل المخابرات التلغرافية أو التلفونية — (المواد ١٤١ و ١٤٢ و ١٤٤)

(١٠) تعطيل النقل بواسطة السكك الحديد (المـادة ١٤٧)

(١١) قتل خطأ — (المـادة ٢٠٢)

(١٢) اخفاء جثة قتيل أو دفنها بدون اخبار جهات الاقتضاء — (المادة ٢٠٣)

(١٣) احداث جروح أو ضربات الخ — (المـادة ٢٠٥)

(١٤) القبض على الناس أو حبسهم بدون وجه حق — (المـادة ٢٤٢)

(١٥) خطف الاطفال حديثى العهد بالولادة — (المادة ٢٤٥)

(١٦) السرقات — اذا كانت قيمة السرقة لا تزيد على مائة جنيه — (المادة ٢٧٤)

(١٧) التهديد — (المادتان ٢٨٣ و ٢٨٤)

(١٨) خيانة الامانة — (المادة ٢٩٦)

(١٩) فتح وتشغيل محلات ألعاب القمار — (المادة ٣٠٧)

(٢٠) بيع نمر اللوترية (اليانصيب) بدون رخصة — (المادة ٣٠٨)

(٢١) تخريب أو اتلاف (عمدا) آلات الزراعة — (المادة ٣٠٩)

(٢٢) اتلاف (عمدا) المبانى أو الطرق وما شاكل ذلك — (المادة ٣١٦)

(٢٣) التعرض بواسطة ضرب أو نحوه لمنع ما أمرت أو صرحت الحكومة باجرائه من الاعمال العمومية — (المادة ٣١٨)

(٢٤) اتلاف (عمدا) أوراق أميرية أو تجارية — (المادة ٣١٩)

(٢٥) انتهاك حرمة ملك الغير — (المواد ٣٢٣ الى ٣٢٧)

(ثانيا) فى الحوادث المنطبقة على الفقرتين السابعة والثامنة من المادة ٢٧٤ والحوادث المنطبقة على المواد ٢٧٥ و ٢٩٣ و ٢٩٤ و ٢٩٥ و ٢٩٦ و ٢٩٨ من قانون العقوبات ترسل الاقسام تقارير (نمرة ٥ «ب») الى المحافظة

كتابة الاورنيك نمرة ٥

١٦ — يجب بذل الاعتناء الكلى فى كتابة الاورنيك (نمرة ٥ «تقرير جناية») وكل خطأ يظهر فيه يقتضى أن يستلفت النظر اليه وتطلب المحافظة أو المديرية الايضاح عنه عند اللزوم ولا سيما فى الجرائم المهمة . وعلاوة على شرح تفصيلات الجريمة يقتضى أيضا ذكر مادة القانون التى تنطبق عليها . وفى حوادث الشروع تذكر مادة القانون وكذلك المادتان ٤٥ و ٤٦ للدلالة على كونها حادثة شروع فقط . وأما شهادة الشهود فيجب أن تحتوى على ملخص أقوال كل شاهد المدونة فى المحضر المرسل الى النيابة حتى بذلك يتمكن المحافظ أو المدير أو غيرهما من كبار الموظفين من معرفة مقدار أهمية الشهادات التى تقدم أمام السلطة القضائية . ويقتضى تدوين رأى ضابط البوليس الذى أجرى التحقيق عما اذا كان المتهم حقيقة ارتكب الذنب المنسوب اليه وعما اذا كانت الشهادة كافية لادانته . وفى

خانة «اسم ووظيفة الموظف الذى أجرى التحقيق الابتدائى» يجب أن يذكر اذا كان مندوب النيابة حضر بنفسه الى محل الواقعة و يتبين تاريخ وساعة وصوله وأما اذا كان ضابط البوليس هو الذى أجرى التحقيق فيقتضى تدوين ذلك

ضبط المتهمين بأسلحتهم

١٧ — عند ضبط متهمين بأسلحتهم يقتضى أن يدرج فى التقرير الجنائى ما يأتى :

(أ) اذا كان المتهم حاصلا على رخصة بحمل السلاح أو ليس لديه رخصة بذلك

(ب) اذا كان حاصلا على رخصة يذكر تاريخها واسم من أعطاها له والجهة التى اشترى السلاح منها

(ج) اذا كان ليس لديه رخصة يعمل محضر ضد شيخ حصته أو شيخ فرقته وتتوضح نتيجة البحث فى اهمال الشيخ فى التقرير نمرة ٥ المرسل للنظارة عن الحادثة (منشور نمرة ٣٧ فى ٢٤ مارس سنة ١٩٠٩ ونمرة ٧٥ فى ٢٢ يوليو سنة ١٩٠٩)

العربان المتهمون

١٨ — اذا كان المتهم من العربان ينبغى أن يضاف بعد الاسم كلمة «عربى» ويتبين اسم القبيلة التابع لها فى الخانة المعدّة لاسم الجانى بالتقارير الجنائية (أورنيك نمرة ٥ ونمرة ٥ «ب»)

التأخير فى ارسال الاورنيك نمرة ٥

١٩ — اذا حصل تأخير فى تقديم الاورنيك نمرة ٥ فعلى المأمور أن يوضح أسباب التأخير بالحبر الاحمر فى ذيل الخانة المخصصة لرأى الضابط الذى أجرى التحقيق . وكذلك عند ابعاث الاورنيك نمرة ٥ الى نظارة الداخلية يوضح المديرون به عما اذا كان حصل تأخير فى ابلاغ الحادثة الى المأمور ويكتبون بالحبر الاحمر أسباب التأخير واسم المسؤول عن ذلك

تمرير الاورنيك نمرة ٥

٢٠ — الحوادث التى يبلغها المديرون والمحافظون الى نظارة الداخلية على الاورنيك نمرة ٥ يجب أن تمر بنمرة على حدتها فى المديرية أو المحافظة ويكتب تحتها نمرة المركز أيضا

٢١ — (أولا) بعد ابعاث تقارير الجنايات يجب على المراكز أن تقدّم الى المديرية ملحقا بها (أورنيك نمرة ٥ «أ») عند اتخاذ اجراآت جديدة مثل ذلك : ملحق تقرير الجناية (أورنيك نمرة ٥ «أ»)

(ا) ضبط المتهم

(ب) الحصول على أشياء مسروقة

(ج) ظهور أدلة جديدة

(د) حفظ القضية قطعيا أو مؤقتا

(هـ) ارسال القضية لقاضى الاحالة

(و) قرار قاضى الاحالة

(ز) صدور حكم محكمة الجنايات

(ثانيا) لا يتقدّم من الاقسام ملاحق على الاورنيك (نمرة ٥ «ا») كما فى المراكز انما يقتضى أن تدرج المعلومات السابق ذكرها فى تقرير الجنايات اليومى الذى ترسله الاقسام الى المحافظة

(ثالثا) الاورنيك (نمرة ٥ «ا») يجب ارساله من المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية عن كافة الجرائم السابق ابلاغها اليها عند اتخاذ اجراآت جديدة فيها كالمذكورة فى الفقرة الاولى من هذا البند

٢٢ — (أولا) عند مايعلم المدير أو المحافظ بأن قضية مشروع فى حفظها قطعيا أو مؤقتا بدون أسباب كافية عليه أن يتداول مع النيابة بشأنها عن أفضل الطرق التى تؤدّى الى نتيجة حسنة فيها التقارير المخصوصة عن الحوادث

وعلى المأمور عند علمه بالشروع فى حفظ مثل هذه القضية أن يرسلها فورا الى المدير أو المحافظ مع بيان الادلة المؤيدة لرأيه بعدم حفظها

(ثانيا) عند مايتراآى للمدير أو المحافظ أن الحكم الصادر من المحاكم بالبراءة ليس مبنيا على اثباتات كافية أو أن الحكم الصادر بالعقوبة ليس مناسبا لجسامة الجريمة عليه أن يبلغ المسألة الى نظارة الداخلية بتقرير يرفعه اليها مع ملخص من شهادة الشهود و بيان الأدلة المؤدية لرأيه

واذا لاحظ المأمور مثل ذلك الامر عليه أن يعرضه للمدير أو المحافظ بتقرير مع ملخص الوقائع وأسباب رأيه فى ذلك

(ثالثا) فى مثل هذه المسائل يجب الاسراع فى العمل. ويفرض على الموظفين أن يتبعوا كافة المسائل ذات الأهمية من تلقاء نفسهم وبدون انتظار ورود البلاغ من النيابة

(رابعا) التقارير السابق ذكرها سواء تبلغت الى المحافظ أو المدير أو منه الى نظارة الداخلية يجب أن تشتمل على ملخص شهادة الشهود مع الأدلة التى بنى عليها رأى الموظف المقدّم للتقرير

(خامسا) ان عدم ورود تقرير من المأمور عن القضية لايخلى المحافظ أو المدير من المسؤولية عن اتخاذ الاجراآت اللازمة نحوها أو عرضها على نظارة الداخلية بالطريقة المذكورة سابقا

تمييز الاورنيك (نمرة ٥ «أ»)

٢٣ — يمّيز ملحق تقرير الجناية بذات نمرة التقرير الأصلى انما يذكر تحتها أيضا النمرة المتسلسلة الخاصة بالملحق

طبع التقارير الجنائية بدفتر الكوبيا

٢٤ — يطبع الاورنيك (نمرة ٥ «تقرير الجناية») وكذلك الاوراق الملحقة به فى دفتر «كوبيا» يخصص لذلك. ويجب أيضا أن يطبع الاورنيك (نمرة ٥ «أ») (ملحق تقرير الجناية) ويتوضح بالقلم الرصاص على صورة الاورنيك (نمرة ٥) نمر الصفحات التى طبعت عليها الملاحق المذكورة . وبذلك يسهل الكشف دواما عن نتيجة التحقيق فى أى قضية كانت

اخطار الطبيب الشرعى ومساعده عن حوادث التسمم

٢٥ — (أوّلا) عند ورود اخطار يستدعى الاشتباه فى وقوع حادثة تسمم انسان أو شروع فيه يرسل المركز بأوّل فرصة ممكنة تلغرافا مستعجلا الى الطبيب الشرعى ومساعده بالعنوان الآتى وهو : «الطبيب الشرعى ومساعده بالنيابة (بمصر)» . ويبدأ فيه بذكر كلمة «تسمم» مردفة بكلمة «مميت» أو «غير مميت» (حسب ظروف الحالة) وباسم الناحية والمركز وأقرب محطة منها

(ثانيا) يرسل هذا التلغراف سواء حصلت الوفاة أو كان حصولها منتظرا وسواء لم تحصل أو لم يكن حصولها منتظرا . ويلزم السير فى جميع التحقيقات وغيرها من الاجراآت ماعدا الصفة التشريحية فلا يشرع فيها الا عند حضور جناب الطبيب الشرعى أو مساعده أو وصول تلغراف ينبئ بعدم حضورهما

(ثالثا) اذا لم يحصـل الاشتباه فى التسمم وقت البـدء فى اجراآت التحقيق بل كان حصوله نتيجة عمل الصـفة التشريحية أو ظهر بعد عملها وقبـل الدفن وجب اتمـام الصـــفة التشريحيـة وحفظ الأحشاء والختم عليها طبقا للتعليمات الموضحة فى البند ٦١ من هذا الباب. ومع ذلك فان ارسال التلغراف واجب حتى فى هذه الحالة حسب نص الفقرة الاولى من هذا البند

تقارير الوفيات غير الطبيعية

٢٦ ــ تبلغ الاقســام والمراكز الى المحـافظات والمديريات تلفونيا جميع الوفيات الغير الطبيعية مع ذكر تاريخ وساعة وسبب الوفاة والاجراآت التى اتخذت وتدرج هذه البيانات فى دفتر الاحوال

حوادث الآلات

٢٧ ــ (أولا) ينبغى ابلاغ نظـارة الاشـغال العموميـــة (قسم الآلات البخارية) عن حوادث فرقعة المراجل (القزانات) أو الآلات التى تدار بالبخار أو الزيت أو البترول الخ وارسال العدد اللازم من العساكر أو الخفراء الى محل الانفجار لمنع أى شخص كان من أخذ أى جزء من المرجل أو العـــدّة التى تلزم للكشف عليها ولحراسة المحل الى حين حضور مندوب نظارة الاشغال العمومية

(ثانيا) عند حصول أى اصابة فى المحلات التى تستعمل فيها المواد المفرقعـة أيا كان نوعها يجب على مدير المحل أن يقدّم للبوليس تقريرا بامضائه مشتملا على جميع البيانات المذكورة فى النموذج المخصص لذلك فى ظرف ٢٤ ساعة من وقت حصول الحادثة

وعلى البوليس عند وصول هذا التقرير اليه أن يثبت وروده فى دفتر الاحوال ويضـبط الواقعـة ويدوّن على التقرير نتيجة التحقيقات بالاختصار ويقـدّمه للمحافظة أو المديرية فى اليوم التالى لوروده وهى بعد اطلاعها عليه تثبت فيه رأيها وملاحظاتها فيما يتعلق بأسـباب الخطر ووسائل منعها وترسـله لنظارة الداخلية (ادارة عموم الأمن العام) فى خلال ثلاثة أيام من تاريخ وقوع الحادثة

الفصـــــــل الثـانى

التعـــدّى

اجراآت البوليس فى التعدى

٢٨ ــ متى طلب من رجال البوليس المساعدة لمنع الغـير من التعدّى على الأملاك فينبغى عليهم الاجراء كما يأتى :

(أولا) بعد تحقق رجال البوليس من صحة الوقائع المعروضة لهم ولو بانتقالهم الى محل الواقعة اذا اقتضى الحال وتدوينها يجب عليهم أن يأمروا ذلك الغير بالامتناع عن أى تعدّ وأن يتخذوا مايلزم من الاجراآت لأجل المحافظة على ابقاء الحالة كما كانت فى الوقت الذى طلبت فيه المساعدة منهم . واذا كان فى خلال المدة التى بين الشكوى وبين وقت تداخل البوليس قد تمكن الغير من تغيير الحالة رغما عن معارضة من فى حيازته العقار فيجوز لهم اعادة الشئ الى الحالة التى كان عليها

(ثانيا) يجب على رجال البوليس قبل الشروع فى اعادة وضع اليد أن يستحصلوا على كافة الاستعلامات اللازمة ويشرعوا فى العمل بكل تحرز بالاتحاد مع عمدة البلد ومشايخها بعد أخذ أقوالهم كتابة عن معلوماتهم فى الموضوع ويتحققوا مما اذا كان المتشكى قائما بدفع الاموال الاميرية . وفى حالة الارتياب يمتنعون عن كل تداخل

(ثالثا) اذا كانت اجراآت الغير تتوفر فيها الظروف المنصوص عنها فى المادة ٣٢٣ أو فى المواد ١١٧ و ١١٨ و ١١٩ من قانون العقوبات المتعلقة بجنح الاهانة والمقاومة للسلطة العمومية . فعلى رجال البوليس ضبط الواقعة واتخاذ مايلزم من الاجراآت نحوها وتقديم المحاضر للوظفين القائمين بأعمال النيابة لدى محاكم المراكز فى الجهات الموجود بها هذه المحاكم أو للنيابة حسب الاحوال لاجراء مايلزم قانونا

(رابعا) فيما يختص بالتعدّى الذى يحصل على الاملاك المعدودة من المنافع العمومية المنصوص عنها فى المادتين التاسعة والعاشرة من القانون المدنى يجب على رجال البوليس مساعدة رجال المصلحة مع استعمال القوّة عند اللزوم لأجل منع أى اغتصاب . واذا اقتضت الحالة يعاد الشئ الى ما كان عليه

ويعتبر من أجزاء «السكك الحديد» المذكورة فى الفقرة الثانية من المادة التاسعة من القانون المدنى ملحقات السكك الحديد الأميرية وهى الخنادق التى على جانبى الخط المعروفة بالجنابيات والجسور أو الأرصفة الممتدة على هذه الجنابيات . وكذا يعتبر من ضمن «الأنهار والترع» المذكورة فى الفقرة الخامسة من تلك المادة الجسور الممتدة على جانبى النيل والترع العمومية

التعدى على المنافع العموميـــة

٢٩ ـــ الاملاك الاميرية المخصصة للمنـافع العموميـة لايجوز قانونا لأفراد الناس امتلاكها بوضع اليد عليها بأية كيفية كانت ويجوز للحكومة استعمال القوّة لمنع التعدى عليها . غير أنه نظرا للصعوبات التى تحصل أحيانا فى معرفة حدود الطرق العمومية والحوارى بالبنادر والبلاد الخارجة عن أحكام التنظيم والمنازعة من بعض الأفراد فى ملكية الاجزاء الواضعين يدهم عليها وانكار كونها من المنافع العمومية قد تراآى ضرورة تقرير الاجراآت الآتية ارشادا للعمد والمشايخ وهى : ـــ

(١) الاجراآت التى يجب اتخاذها حال حصول التعدّى

(أوّلا) اذا شرع أحد الأفراد فى أى عمـل (مثـل حفر أو بنـاء أو اقامة مصاطب أو حواجز أو غير ذلك) من أنواع التعدى على طريق أو شارع أو حارة أو زقاق من المنافع العمومية يجب على العمد والمشايخ توقيف العمل ولو باستعمال القوّة عند الاحتياج . ويجب عليهم أن يردموا الحفر ويزيلوا الحواجز ويهدموا البناء حال الشروع فى اقامته ان لم يمتثل المتعدى لاجراء ذلك بنفسه

(ثانيا) اذا تصادف عدم علم العمدة والمشايخ بالبناء وقت الشروع فى احداثه ولم يعلموا به الا بعـد الاستمرار فيه فاذا كان البناء الجارى قليل الأهمية وجب عليهم ازالته. وأما اذا كان ذا أهمية وقيمة تستحق الذكر يكتفى بتوقيف العمل

(ثالثا) على أنه اذا كان ظاهرا جليا أن الجزء الواقع عليه التعدى هو من أرض الطريق العمومى بدون أدنى شك ولا ريب كأن يأتى شخص الى طريق أو حارة مستعملة للمرور العام ويسدّها سدّا كليا بواسطة اقامة بناء فيها بحيث ينشأ عن ذلك منع المرور ففى هـذه الحـالة يمكن للعمدة والمشايخ هـدم البناء مهما كانت أهميته وتسليك الطريق بشرط أن يكون هذا العمل تحت مسؤوليتهم الشخصيـة لو ظهر فيما بعـد أن البناء واقع فى أرض مملوكة للبانى وليست من المنافع العمومية

(رابعا) فى حالة عدم اهتداء العمد والمشايخ الى الصواب فيما يفعلونه لايعملون شيئا بل يخطرون المركز حالا ليخابر المديرية كى تصدر تعليمات منها بمـا يتبع

(خامسا) على كل حال يجب على العمد والمشـايخ الاسراع فى اخطار المركز ثم يحررون محضرا يذكرون الأعمال المكوّنة للتعدى والاجراآت التى اتخذت نحوه

(سادسا) فى حالة هدم بناء أو ازالة حواجز باستعمال القوة يجب تسليم الأنقاض الى صاحبها والتوقيع منه بالاستلام ان كان حاضرا أو يذكر امتناعه عن التوقيع . وان كان غائبا أو امتنع عن استلام الأنقاض تنقل من محل التعدى الى مكان آخر ويعلن صاحبها بأنها متروكة على ذمته فى ذلك المكان . ويذكر كل هذا فى المحضر ثم يرسل الى المركز لتوصيله الى المديرية مرفقا بالمستندات ان كانت موجودة

(ب) الاجرا آت التى يجب اتخاذها عند ما يظهر أن التعدى قديم

(أولا) اذا لم يظهر التعدى الا بعد اتمام البناء فعلا فلا يلزم التعرض للبناء بل يتحرر محضر مخالفة طبقا للفقرة الاولى من المادة ٣٢٨ من قانون العقوبات متى كان التعدى لم يمض عليه ستة شهور

(ثانيا) يرسل المحضر للنيابة لتقديمه لجلسة بعيدة الأجل نوعا وفى أثناء ذلك ترسل صورة المحضر من المركز الى قسم القضايا مباشرة لأجل دخول الحكومة فى الدعوى بصفة مدعى بحق مدنى أمام محكمة المخالفات بقصد طلب الحكم على المخالف بازالة البناء واعادة أرض الطريق الى حالتها الأصلية

(ثالثا) على المركز أن يسرع فى أعمال تحقيق بعد سماع أقوال العمدة والمشايخ والمجاورين وكبار السن الذين يمكنهم أن يشهدوا بأن النقطة التى حصل فيها التعدى هى حقيقة جزء من الطريق العمومى . ويعمل أيضا رسم كروكى مبين فيه رسم الشارع أو الطريق والنقطة التى حصل فيها التعدى تماما

(رابعا) يرسل محضر التحقيق مع الرسم الى قسم القضايا مرفقا بصورة محضر المخالفة مع افادة يتوضح فيها ما يأتى :

(أ) نمرة القضية واسم المتهم وموضوع المخالفة وتاريخ ارتكابها واسم البلدة التى وقعت فيها

(ب) مساحة الجزء المغتصب من الطريق وموقعه بالنسبة للبلد واذا كان مجاورا لملك المغتصب فتتوضح المسافة بينهما

(ج) نوع البناء الذى أحدث (ان كان دكانا أو منزلا أو غير ذلك) ومادة البناء (ان كانت من الطوب الأخضر أو الأحمر أو الحجر الخ)

(د) مقدار مايساويه هذا البناء من الثمن بوجه التقريب

(ه) مقدار التعويض الذى يمكن مطالبة المتهم به نظير اشغاله الطريق فى مدّة الاغتصاب

(ج) الجرائم التى يمضى عليها أكثر من ستة أشهر

(أولا) اذا كان التعدى مضى عليه أكثر من ستة أشهر يجب تعيين أحد معاونى الادارة لمساحة القطعة الواقع عليها التعدى ومقارنتها على المساحات السابقة . ويلزم أن يكون معه مساح المركز لعمل المقاسات اللازمة

(ثانيا) يجرى المعاون المذكور التحريات الواجب اجراؤها ويسمع أقوال المتعدى ويطلب منه أن يبرز له مستنداته ويذكر اجابته بالمحضر

(ثالثا) عند نهو التحقيق ووجود المستندات التى أمكن الحصول عليها يعمل رسم جديد ليتيسر للحكومة رفع الدعوى المدنية ضد المغتصب

(رابعا) يبعث بأوراق التحقيقات الى نظارة الداخلية مصحوبة ببيان مايساويه الجزء المغتصب من الثمن بوجه الضبط

الفصـــل الثـالث

تحقيقات البوليس

بيان مأمورى الضبطية القضائية

٣٠ — بناء على المادة الرابعة من قانون تحقيق الجنايات الآتى هو بيان مأمورى الضبطية القضائية بالجهات التى تكون فيها تأدية وظائفهم :

(ا) أعضاء النيابة العمومية

(ب) وكلاء المحافظات والمديريات

(ج) حكمدارو البوليس ومساعدوهم بالمدن والمديريات

(د) مأمورو الضبط

(ه) مأمورو الأقسام والمراكز

(و) معاونو الادارة بالمحافظات والمديريات

(ز) معاونو وملاحظو وصولات البوليس

(ح) الضباط أو الصف ضباط الذين يرأسون نقط البوليس

(ط) نظار محطات السكة الحديد الأميرية ومساعدوهم

(ى) العمد وفى حالة غيابهم أو منعهم المشايخ القائمون بأعمال العمد

(ك) مشايخ الخفر وغيرهم من الموظفين الذين يمنحون هذه السلطة بأمر عال سواء لجهات معينة أو لجرائم تتعلق بالمصالح التابعين لها

يجب أن يلاحظ أن القصد من اعتبار الصولات من ضمن مأمورى الضبطية القضائية هو فقط لتمكينهم من القيام بضبط قضايا الجنح البسيطة فلا يكلفون بتحقيق القضايا الاكثر أهمية من هذه الاعند الضرورة وذلك متى كان الضباط الأعلى منهم رتبة غائبين أو مشتغلين فى تحقيق قضايا أخرى. أما اذا اتفق وصول أحد الصولات أولا الى محل وقوع جناية أو جنحة مهمة فعليه أن يقتصر على جمع الاستعلامات الممكن الحصول عليها من العمد أو من المشايخ أو غيرهم من الحاضرين وأن يبحث عن الشهود الذين حضروا الواقعة أو الذين يمكنهم اعطاء ايضاحات مفيدة لاظهار الحقيقة . وعلى الصول حينئذ أن يكتب جميع الاستعلامات التى يكون قد تمكن من الحصول عليها فى مذكرات مختصرة ثم يسلمها الى عضو النيابة أو ضابط البوليس الاكبر الذى يصل أولا الى محل الواقعة

وهذا الامر لايغير ماهو مقرر من أن رؤساء نقط البوليس ولو كانوا من الصولات أومن الصف ضباط مكلفون بضبط وقائع الجنايات وسائر الجرائم أسوة بكبار ضباط البوليس

٣١ — الصف ضباط ليسوا من مأمورى الضبطية القضائية إلا اذا ترأسوا على نقط البوليس انما عند غياب الضباط المخولين هذه السلطة يجوز لهم أن يقبلوا الشكاوى و يأخذوا أقوال الشهود و يوقعوا عليها بامضاآتهم و يرسلوها للنيابة

متى يكون الصف ضباط من مأمورى الضبطية القضائية

٣٢ — (أولا) مأمورو الضبطية القضائية هم تحت ادارة النائب العمومى أو أعضاء النيابة العمومية فى جميع مايختص بتحقيق مسائل الجنايات والجنح

مأمورو الضبطية القضائية والنيابة

(ثانيا) من الضرورى لاستكشاف الحقائق أن تكون العلاقات بين النيابة ورجال الضبطية القضائية على غاية الوفاق والوئام فيشتركان معا فى مباشرة الاجراآت بحسب الطريقة السابق ذكرها فى البند ٣٣ من الباب الاول والبند ٣٥ من هذا الباب

(ثالثا) فى القضايا التى من اختصاص محاكم المراكز يقوم بأعمال النيابة من تنتدبهم لذلك نظارة الحقانية من مأمورى الضبطية القضائية

جمع الاثباتات والادلة

٣٣ — (أولا) يجب على مأمورى الضبطية القضائية وعلى الضباط مرؤسيهم أن يجمعوا كافة الايضاحات ويجروا جميع التحريات اللازمة لتسهيل تحقيق الوقائع التى تبلغ اليهم أو يعلمون بها بأية كيفية كانت وعليهم أيضا أن يتخذوا جميع الوسائل اللازمة لكشف حقيقة الحوادث ويحرروا محضرا بجميع ماذكر ويرسلوه الى النيابة مع الاوراق والاشياء الدالة على الثبوت

(ثانيا) يبدأ فى محضر ضبط الواقعة بتدوين أقوال المدّعى أو المصابين بحيث يتبين منها بغاية الوضوح والايجاز تفصيلات الجريمة المدّعى بوقوعها وتاريخ وساعة حصولها وأسماء فاعليها والذين شاهدوها ان كان هناك شهود . وينبغى ثانيا أن تدوّن حالة الاشخاص الذين يكونون قد أصيبوا كما هى بالتمام أو حالة المنازل أو الابنية التى يكون قد دخلها اللصوص وذلك حسب ظروف القضية . ومما يساعد على سهولة التحقيق فى غالب الاحيان عمل رسم عن المنازل أو الابنية التى تكون قد حصلت فيها الجناية

(ثالثا) بعد أن تثبت حقيقة وقوع الجريمة يقتضى أن يشرع فى اتخاذ الاجراآت الأخرى نحو القضية حسب التعليمات الموضحة فى الفصل الخامس من هذا الباب

التهم الكاذبة

٣٤ — اذا نسبت تهمة كاذبة الى أحد موظفى الحكومة واتضح لضابط البوليس الذى يحقق الدعوى أن الواجب رفع الدعوى على المدعى لسوء قصد فعلى الضابط المذكور أن يدوّن فى المحضر بأن البلاغ مجرّد عما يؤيد صحته وانه مختلق لسوء القصد ويذكر فيه كافة الأدلة والقرائن التى يتوصل اليها حتى يتسنى للنيابة أن ترفع الدعوى ضد مقدم البلاغ الكاذب بمقتضى المادة ٢٦٤ من قانون العقوبات

طلب النيابة من المحافظ أو المدير ابداء رأيه

٣٥ — (أولا) فى المسائل المهمة ينبغى على النيابة (بمقتضى قرار مجلس النظار المؤرخ ٨ ابريل سنة ١٨٩٥) أن تتخابر مع المحافظ أو المدير للتوصل الى أحسن الطرق لمعرفة الجانى

(ثانيا) اذا أظهرا المحافظ أو المدير أثناء اجراء التحقيق بمعرفة النيابة أو مأمورى الضبطية القضائية فى حادثة جنائية أنه يرغب فى ابداء رأيه عن الطرق التى تتخذ لاقتفاء أثر الفاعلين أو عن احالة القضية على المحاكم أو عن الاشخاص الواجب محاكمتهم فعلى النيابة فى مثل هذه الاحوال أن تبعث اليه بكافة أوراق القضية . ويلزم اعادة تلك الاوراق الى النيابة فى خلال خمسة أيام

(ثالثا) اذا كان المحافظ أو المدير بعد فحصه أوراق القضية لا يوافق على رأى النيابة فى وجه من الاوجه السابقة فيجب على النيابة أن تمتنع عن اجراء مايكون مخالفا لرأيه وترفع المسألة الى نظارة الحقانية حالا للنظر فيها . وعلى المحافظ أو المدير أن يبلغ الامر أيضا الى نظارة الداخلية بلا تأخير

تسليم تحقيق من ضابط الى آخر

٣٦ — (أولا) عند مايكون ضابط البوليس بالخدمة فى القسم أو المركز متوليا تحقيق قضية جنحة ليست ذات أهمية ولم يتم تحقيقها وقت غياره فيجب عليه أن يدوّن الاوجه المهمة التى ظهرت أثناء التحقيق وبعد أن يذكر ملاحظاته الخصوصية عنها يسلم هذه المكاتبات مع المحضر الى الضابط الذى يخلفه بالخدمة حتى يسترشد بتلك المعلومات ويتمكن من تكملة التحقيق على الطريقة المطلوبة

(ثانيا) اذا كانت الجريمة الجارى تحقيقها جنحة جسيمة أو جناية لا يجوز لضابط البوليس أن يحيل القضية الى الضابط الذى يخلفه بالخدمة ولا أن يترك المحل الجارى فيه التحقيق لحين مايتم التحقيق ويرسل المحضر الى النيابة

الفصل الرابع

القاء القبض

التلبس بالجناية وباقى الحوادث التى يجوز فيها القاء القبض على المتهمين

٣٧ — (أولا) فى حالة مشاهدة الجانى متلبسا بالجناية وعند مايوجد محل للظن بوقوع جناية أو بالشروع فيها أو بوقوع جنحة سرقة أو نصب أو تعدٍّ شديد أو فى حالة ما اذا لم يكن للمتهم محل اقامة ثابت ومعروف فى القطر المصرى يسوغ لكل ضابط بوليس له صفة مأمورى الضبطية القضائية أن يلقى القبض على المتهم اذا كان حاضرا وتوفرت ضده الدلائل القوية . وبعد أن يسمع أقواله فاذا لم يأت بما يبرئه يرسله فى خلال ٢٤ ساعة الى المحكمة صاحبة الاختصاص ليكون تحت تصرف النيابة . (المادة الخامسة عشرة من قانون تحقيق الجنايات)

(ثانيا) اذا كان المتهم غائبا فى الاحوال السابقة يجوز لضابط البوليس أن يصدر أمرا بالقبض عليه و يذكر فى المحضر أنه فعل ذلك . (المادة السادسة عشرة من قانون تحقيق الجنايات)

الاحوال التى لا يكون فيها تلبس بالجناية

٣٨ — فى المسائل الأخرى التى لم تذكر فى البند ٣٧ السابق يطلب ضابط البوليس من النيابة أمرا بالقاء القبض على المتهم . واذا حدث تأخير فى الحصول على أمر النيابة يشرع ضابط البوليس فى القاء القبض على المتهم حالا بدون أن ينتظر وصول الامر المذكور

تجديد أوامر القبض

٣٩ — الاوامر التى تصدر بالقاء القبض تحفظ فى القسم أو المركز حتى يضبط المطلوب ضبطهم . وكل أمر منها تمضى عليه ستة شهور بدون أن ينفذ ينبغى اعادته الى النيابة للحصول على تأشير جديد عليه حتى يمكن تنفيذه . (المادة ١٠١ من قانون تحقيق الجنايات)

اخلاء سبيل المتهم بضمانة العمدة

٤٠ — فى مسائل الجنح التى لم تذكر فى البند ٣٧ من هذا الباب لا يوضع المتهم تحت الحجز عند القاء القبض عليه بل يسلم الى العمدة التابع له ثم يؤخذ على العمدة ضمانة بالكتابة لاحضاره حين طلبه ويذكر ذلك فى المحضر

الاوامر الكتابية

٤١ — ضابط البوليس الذى يأمر بسجن شخص مضبوط فى سجن البوليس يجب أن يصدر أمره بذلك كتابة

القاء القبض بواسطة البوليس الملكى

٤٢ — عند ما يعين رجال البوليس الملكى لضبط أحد الجانين يعطى لهم أمر بالكتابة الى عمدة البلد التى يظن أن الجانى موجود فيها لتقديم المساعدة اللازمة للبوليس فى ضبطه

طريقة القاء القبض على مستخدمى خفر السواحل

٤٣ — (أولا) اذا اتهم أحد مستخدمى مصلحة خفر السواحل بجناية أو جنحة تقضى على البوليس بضبطه فيلزم فى الحال ابلاغ ذلك الى رئيسه المباشر لأعماله و يطلب منه أن يتحفظ عليه لحين تسليمه الى البوليس . وفى الوقت نفسه يرسل بلاغ الى الضابط المتولى ادارة أقرب نقطة لخفر السواحل و يطلب منه أن يعين بدلا عن المتهم ويسلمه الى البوليس لاتمام اجراآته نحوه

(ثانيا) فى حالة وجود أحد مستخدمى هذه المصلحة متلبسا بالجناية فيجب القبض عليه حالا طبقا للقانون وفى الحال يرسل تقرير عنه الى رئيسه المباشر لأعماله وكذلك الى أقرب نقطة لخفر السواحل لتعيين من يلزم بدلا عنه

طلب حضور والقاء القبض على مستخدمى السكة الحديد

٤٤ — (أولا) فيما عدا أحوال «التلبس بالجناية» ينبغى أن كل شخص من مستخدمى مصلحة السكة الحديد الاميرية يلزم حضوره الى أحد المراكز أو نقط البوليس لأجل استجوابه بصفة شاهد أو متهم أو لغير ذلك من اجراآت البوليس يكون طلبه بواسطة ناظر المحطة الاقرب لمحل وجوده وأن يحدد لحضوره ميعاد كاف لتعيين من يحل محله فى تأدية أعماله

(ثانيا) يجب استعمال غاية الحكمة والروية فى حالة القبض فى مسائل «التلبس بالجناية» على مستخدمى مصلحة السكة الحديد عند لزوم ذلك قانونا . و بالاخص سائقى الوابورات الذين لايجب القبض عليهم الا فى الاحوال الاضطرارية جدا .

(ثالثا) الطلبات التى ترسل الى ناظر المحطة يجب أن تشتمل البيانات الآتية :

(أ) اسم الشخص المطلوب ولقبه ووظيفته

(ب) محل وجوده (واذا كان من خدمة القطارات فتوضح نمرة القطار)

(ج) الغرض المطلوب حضوره لأجله

(د) التاريخ والساعة المرغوب حضوره فيها والمركز أو النقطة اللازم حضوره اليها

الفصل الخامس

التحقيق القضائى

الترخيص باجراء التحقيق

٤٥ — لكل ضابط بوليس من مأمورى الضبطية القضائية أن يتولى التحقيق القضائى فى الظروف الآتية وهى :

(أ) فى حالة التلبس بالجناية

(ب) عند ماتنتدبه النيابة لذلك

ابلاغ النيابة عن النتيجة

٤٦ — عند مايكون ضابط البوليس متوليا اجراء تحقيق قضائى عليه فى حالة عدم حضور أحد أعضاء النيابة أن يخبر النيابة أولا فأولا عن نتائج تحقيقاته ولا ينتظر انتهاء التحقيق قبلما يبعث تقريرا الى النيابة عن الحادثة . أما المحضر مع أقوال الشهود فيبقى لديه لحين اتمام التحقيق مالم تصدر له تعليمات من النيابة بغير ذلك

٤٧ — يجب على ضابط البوليس أن يتأكد أولا مما اذا كانت المسألة الجارى تحقيقها هى جنائية أم لا وفى أثناء بحثه عن البراهين المؤيدة لذلك يقتضى أن يحاذر من ارتكاب الشطط بسبب أفكاره الشخصية الغير المبنية على وقائع الحادثة ولا أن يتشبث برأى ما عن الكيفية التى تم بها ارتكاب الجناية . وعليه أن يلاحظ بالاعتناء الكلى كافة ظروف المسألة وأن يجمع كافة المعلومات التى يمكنه الحصول عليها أو التى تعطى له و يرتبها وان أمكنه يتحقق من صحتها . وعليه أن يلتفت بنوع أخص الى التفاصيل الصغيرة التى لاأهمية لها فى الظاهر فربما اشتملت على حقائق يتيسر للضابط اللبيب أن يتوصل بها الى أدلة ذات قيمة واذا بدت جملة أدلة ظاهرية فى أثناء التحقيق فلا يقتضى اهمال شئ منها لانه ولا سيما فى أوائل سير التحقيق يستحيل معرفة أى دليل منها سيكون له الشأن الاعظم

التأكد من حقيقة المسألة أولا

أرباب الخـــــبرة

٤٨ — عند ما يرى ضابط البوليس أثناء التحقيق لزوما لطلب مشورة أشخاص ذوى دراية (بما فيهم الاطباء أرباب الخبرة) فعليه أن ينتدب أرباب الخبرة الرسميين المعينين للتحريات القضائية. أما اذا لم يتيسر له حضور أحد من هؤلاء فيستدعى أبرع شخص يمكنه الوصول اليه وقتئذ من العارفين المتدربين (أنظر قرار نظارة الحقانية المؤرخ ٢ يونيو سنة ١٨٩٨)

استخدام أرباب الخـــبرة

٤٩ — يجب على ضابط البوليس المتولى أمر الحادثة أن يكون حاضرا وقت مباشرة الخبير للعمل فى الأحوال الاعتيادية. انما اذا لم يتمكن من الحضور فيذكر الأسباب الداعية لغيابه بالكتابة . وعليه (أو على عضو النيابة المباشر للحادثة) أن ينتدب الخبير بالكتابة ويذكر بالايجاز النقط المقتضى تحقيقها

حضـــور ضابط البـــوليس

٥٠ — يجب تحليف الخبير اليمين أمام ضابط البوليس ثم يكتب (الخبير) تقريرا عن المسائل التى كلف بتحقيقها و يرفق هذا التقرير بالمحضر . ويجب ذكر تحليف الخبير لليمين فى المحضر

تحليف اليمين للخبير

الاثبـــاتات الطبيـــــة

٥١ — طلبات توقيع الكشف الطبى على شخص مصاب أو جثة يجب أن تصدر عادة من أحد مأمورى الضبطية القضائية (الذين من ضمنهم الصف

طلب توقيـــع الكشف الطبى

ضباط المعينون رؤساء لنقط البوليس) انما اذا استدعت الحالة لاجراء الكشف الطبي أثناء غياب مأموري الضبطية القضائية فيجوز لأي صف ضابط أن يطلب من طبيب الجهة توقيع الكشف الطبي . ولكن لايسوغ للصف ضابط تحليف الطبيب اليمين

تحليف اليمين

٥٢ — يجب على ضابط البوليس أن يستحلف الطبيب اليمين حسبما جاء في المادة ٢٤ من قانون تحقيق الجنايات ويذكر أنه أجرى ذلك في محضر الواقعة . وليس من الضروري للطبيب أن يحلف اليمين قبل الكشف الطبي بل يكتفي باجراء ذلك قبل التوقيع على تقريره . ويحلف اليمين بواسطة المأمور فقط أو الضابط المتولي رياسة المركز

الاحوال التي يكون الكشف الطبي غير لازم

٥٣ — في الاصابات الخفيفة يكتفي الحال بتدوين ملاحظات البوليس بطريقة واضحة . وفي مثل هذه المسائل لالزوم للاثباتات الطبية الا متى حصل اختلاف عظيم بين أقوال المشتكي وأقوال المتهم بشأن جسامة الجريمة . فعند حصول هذا الاختلاف يقتضي تكليف الطبيب باجراء الكشف الطبي

الاحوال التي يكون فيها الكشف الطبي لازما

٥٤ — (أولا) اذا كانت الحالة تستلزم كشفا طبيا وجب على ضابط البوليس (أوعضو النيابة) أن يحرر طلبا للطبيب على الاورنيك نمرة ١٤٦ ويرسل اليه الشخص أو الأشخاص المطلوب الكشف عليهم كلما تراآى امكان ذلك

(ثانيا) يتوضح في الطلب حسب مايراه البوليس أو النيابة من أهمية الحالة عما اذا كان مرغوبا اجراء شئ من الأمرين الآتيين :

(أ) تقديم تقرير طبي شرعي مستوف ومدقق على أورنيك مصلحة الصحة نمرة ٧ — أو

(ب) اذا كان تقديم تقرير طبي بسيط عن الحالة كافيا لمعلومية البوليس

(ثالثا) في الحالة الثانية (ب) أي عند الاكتفاء بالتقرير الطبي البسيط يجب على الطبيب أن يعمل حسبما يرى موافقا تبعا لأهمية الحالة الطبية فاما أن يعطي رأيا معززا بالاسباب والاعتبارات اللازمة في تقرير طبي شرعي مستوفي البيان أو يقدم تقريرا فقط عن نوع الحالة وابداء رأيه فيها بصفة بسيطة على ورقة من دفتر الكربون المعد لذلك وجاري العمل فيه الآن

التقرير الطبي

٥٥ — تكون الاجراآت بعد ذلك بالكيفية الآتية :

(أولا) اذا تراآى الاكتفاء بتقديم تقرير طبي بسيط فعلى الطبيب أن يحرر بخطه فى دفتر الكربون بقلم رصاص لايمحى (كوبيا) مايأتى :

(ا) أنه حلف اليمين

(ب) اسم الشخص المحرر عنه التقرير ولقبه وغير ذلك من البيانات الشخصية اللازمة

(ج) بيان وجيز بسيط عن الأوصاف الطبية التى تشاهد ورأى طبي مختصر وبعد تحرير ماذكر يرسل الاصل الى البوليس وتبقى الصورة فى دفتر الكربون للرجوع اليها عند الاقتضاء

(ثانيا) اذا لزم كتابة تقرير طبي شرعى مستوف سواء كان ذلك بناء على طلب البوليس أو النيابة أو رأى الطبيب يجب حينئذ على الطبيب أن يحرر بخطه عقب الكشف مذكرة موجزة على نسختين بالكربون وهذه المذكرة لاتعتبر كالتقرير المنوه عنه آنفا بل هى مجرد بيان وجيز عن كل حالة يشاهدها عند توقيع الكشف ويعتبرها الطبيب أساسا يبنى عليه رأيه ويبقيها لديه ليستعين بها فى تحرير التقرير الطبي الشرعى المستوفى البيان

(ثالثا) على الطبيب بعد اتمام الكشف والمذكرة بالصفة المتقدمة أن يبدى رأيا احتياطيا فى الموضع المخصص لذلك بالطلب (أورنيك نمرة ١٤٦) فيما انتدب له ثم يعيده بدون تأخير الى الضابط المتولى تحقيق المسألة . والغرض من ابداء هذا الرأى الاحتياطى انما هو الاسراع بقدر الامكان الى ارشاد المحقق الى مايمكن أن يستفيده مما يبسطه الطبيب له

(رابعا) التقرير الطبي الشرعى المستوفى البيان يكون على نسختين أيضا ويحرر على أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ٧ المخصص للتقارير الطبية الشرعية وتسلم احدى النسختين الى الموظف القائم بالتحقيق والثانية بعد تدوينها فى دفتر التقارير الطبية الشرعية ترسل الى مفتش صحة المديرية وهو يبعث الى عموم مصلحة الصحة بما يتعلق منها بالوقائع المعاقب عليها قانونا لا بالوقائع التى تحدث بالقضاء والقدر

الاسعاف الطبي

٥٦ — على ضباط البوليس والأطباء أن يوجهوا نظرهم بنوع خاص الى وجوب عمل الكشف الطبي وما يلزم من الاسعافات الطبية عند وصول الطبيب حالا واذا دعت الحالة يقتضى ايقاف تحرير المحضر لهذا الغرض

خروج المصاب من المستشفى

٥٧ — عند مايكون المصاب تحت المعالجة الطبية فى المستشفى فعلى ضابط البوليس أن يتخذ الاجراآت اللازمة ليتحصل من موظفى المستشفى على مذكرة بالتاريخ الذى يترجح فيه خروجه منه وكذلك على الشهادة الطبية المعتادة لارسالها الى النيابة وقت خروج المصاب من المستشفى

اعادة الكشف الطبي

اعادة الكشف على المصابين والجثث

٥٨ — اذا تراآى لضابط البوليس ضرورة اعادة الكشف الطبي على شخص مصاب أو جثة فعليه أن يطلب من المحافظ أو المدير انتداب لجنة طبية (يكون أحد أعضائها الطبيب الذى أجرى الكشف الاول) لتجرى الكشف الطبي مرة ثانية قبل ماتزول آثار الاصابة الظاهرة

عدم الاقتناع بالكشف الثانى

٥٩ — اذا لم يقتنع ضابط البوليس بنتيجة الكشف الثانى فعليه أن يرسل كافة الاوراق الخاصة بالمسألة الى المحافظ أو المدير لكى اذا استدعت الحالة يتخابر عنها مباشرة مع مصلحة الصحة العمومية بمصر

تشريح الجثة

الاحوال التى يصير فيها تشريح الجثة

٦٠ — تعمل الصفة التشريحية فى الاحوال الآتية :

(أ) اذا لم يذكر الطبيب فى تقريره الوقتى المحرر على الاورنيك نمرة ١٤٦ بأنه لاسباب طبية يرى عدم لزوم عمل الصفة المذكورة لمعرفة سبب الوفاة

(ب) اذا رأت النيابة أو البوليس ضرورة لذلك لمعرفة سبب الوفاة أو لتنوير أى أمر آخر رغما عن تقرير الطبيب المار ذكره

(ج) اذا رأت النيابة أو البوليس أو الطبيب الذى عالج المتوفى فى مرضه الاخير أو عمل الكشف الطبي امكان تسبب الوفاة من التسمم

الوفيات التى يشتبه بانها ناتجة من التسمم

٦١ — عند اجراء الصفة التشريحية فى حادثة يشتبه بحصول تسمم فيها ينبغى على الطبيب الذى يشرح الجثة أن ينزع منها الاعضاء اللازمة ويضعها مع مايوجد وقتئذ من القىء أو البراز فى الاوعية الزجاجية المخصصة لها — مالم يذكر صريحا فى تقريره الوقتى على الاورنيك نمرة ١٤٦ أن الوفاة لم تحصل مطلقا بسبب التسمم . ثم يختم كل وعاء بختمه الخصوصى ويلصق به نسخة من أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٦ موضحا فيه :

(أ) نمرة النيابة للقضية

(ب) مشتملات الوعاء ومصدرها بوجه الدقة (مثال ذلك : معدة عمر — قىء زيد — مادة استفراغ وجدت على أرض منزل خالد)

(ج) تاريخ الختم

(د) امضاء الطبيب

ثم توضع الاوعية فى الصندوق المخصص لها ويغلق بالمفتاح ويختم

ثم يملأ الطبيب الاجزاء العليا من نسخ أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٨ الثلاث وتلصق احداها على الصندوق وتسلم النسختان الباقيتان الى ضابط البوليس الذى بعهدته الصندوق

ابعاث الاحشاء

٦٢ — عند مايصدر أمر النيابة الى ضابط البوليس الذى بعهدته الصندوق عليه أن يرسله صحبة عسكرى بوليس (اذ لايجوز مطلقا ابعاثه بطريق البوسطة) الى مدير مدرسة الطب بمصر ويملأ فى ذات الوقت الجزء الاسفل من نسخة أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٨ الملصوقة على الصندوق وكذلك الاجزاء السفلى من النسختين الباقيتين . وترسل احدى هاتين النسختين مع الصندوق بصفة افادة وتسلم الأخرى الى النيابة لتبعث بها الى النائب العمومى مع الاوراق اللازمة

أحوال الاشتباه بالتسمم التى لم تنته بالوفاة

٦٣ — فى الأحوال التى لم يحصل فيها وفاة ولكن اشتبهت فيها النيابة أو البوليس أو الطبيب بحدوث تسمم فعلى هذا الاخير وفى حالة غيابه على ضابط

البوليس أن يجمع القئ أو البراز اذا كان يوجد ويجرى حسب المدون فى البندين ٦١ و ٦٢ السابقين . والموظف الذى يجمع تلك المادة هو الذى يختم بختمه على الوعاء و يوقع بامضائه على الاورنيك

تحليل المواد الاخرى

٦٤ — (أولا) أما فيما يختص ببقية المواد كالمواد الغذائية والادوية وغيرها فكلما تراآى امكان لزوم تحليلها تحفظ على حالتها الاصلية بقدر الامكان وفى غلافاتها أوملفاتها الاصلية وتختم و يلصق عليها أو رنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٦ — فاذا أمرت النيابة بارسالها للتحليل تلف جميع الطرودمعا بورق سميك و يلصق عليه أورنيك مصلحة الصحة العمومية نمرة ١٨

(ثانيا) يستبدل امضاء الطبيب على الاورنيكين المنوه عنهما فى الفقرة الاولى السابقة بامضاء الضابط الذى ختم على الاشياء

(ثالثا) يتبع فى ارسال الطرد الى مدرسة الطب ذات الاجراآت الموضوعة لارسال الاحشاء وغيرها فى البند ٦١ من هذا الباب

(رابعا) يسوغ ارسال هذه الاشياء بطريق البوستة متى كان ذلك أيسر من غيره وفى هذه الحالة تستبدل العبارة : « اسم ونمرة عسكرى البوليس المرافق للصندوق» بتأشير يدل على أن الطرد مرسل بطريق البوستة

تفتيش المساكن وضبط الأشياء

تفتيش مسكن المتهم

٦٥ — حالما ينتهى ضابط البوليس الذى يتولى التحقيق من معاينة محل الجناية أوالجثة يجب عليه أن يفحص بالتدقيق جميع الحوادث الثانوية التى تكون قد توقعت قبل حصول الجناية أو بعدها . والقانون يخول له بأن يفتش مسكن المتهم فى حالة التلبس بالجريمة و يضبط حيثما وجد كل سلاح أو آلة أو شئ آخر يظهر أنه ربما استعمل فى ارتكاب الجناية أو يكون مساعدا على اظهار الحقيقة وله أيضا أن يضبط الأوراق التى يعثر عليها فى مسكن المتهم

تفتيش الاماكن الاخرى

٦٦ — من الضرورى لضابط البوليس أن يعلم جيدا بأنه لايحق له اجراء التفتيش فى أى مكان غير مسكن المتهم الا بعد الاستحصال على أمر كتابى من قاضى الامور الجزئية كما هو موضح فى قانون تحقيق الجنايات أما اذا كان المنزل

المراد تفتيشه هو مسكن لشخص موضوع تحت ملاحظة البوليس فيتبع نحوه حينئذ التعليمات الواردة فى البند ٧١ من الباب الثانى فاذا تراآى له استيفاء للتحقيق لزوم ضبط شئ مخبأ فى مكان آخر أومكاتيب أو جرائد أو أوراق مطبوعة أو رسائل تلغرافية فى مصلحة البوسطة أو التلغرافات فيقتضى أن يطلب من النيابة صدور الامر اللازم لذلك

حضور المتهم أو صديقه أو قريبه وقت التفتيش

٦٧ — يستحسن أن يكون المتهم حاضرا وقت تفتيش مسكنه . واذا لم يسبق ضبطه أو تعذر حضوره فيطلب من أحد أقاربه أو أصدقائه أن يحضر . واذا لم يتيسر وجود شخص يقدر على معرفة الاشياء الجارى البحث عنها وجب على ضابط البوليس أن يستحصل على وصفها بغاية الدقة ولا يضبط الا ما كان مشابها لها كل المشابهة

حضور العمدة والشيخ وقت التفتيش

٦٨ — يجب على ضابط البوليس عند تفتيشه مسكنا أن يتنبه حتى لا يتعدى السلطة المخولة له أو يتسبب فى تكدير أناس ربما كانوا أبرياء . ويقتضى أن يكون برفقته العمدة وأحد المشايخ وفى غياب العمدة فاثنان من المشايخ واذا كان كل رجال السلطة فى البلدة غائبين فاثنان من الشهود خالي الغرض ولكن لايسمح لأحد خلاف المصرح لهم بذلك بالتداخل أو المزاحمة وقت التفتيش

الاشياء الواجب ضبطها

٦٩ — الأصناف الآتى بيانها يقتضى ضبطها لاثبات الجناية سواء وجدت فى محل الواقعة أو فى بيت المتهم أو فى مكان آخر وهى :

(أولا) «الادوات التى استحضرت بقصد الاستعمال فى ارتكاب الجناية» مثل :

(ا) الآلات أو المواد المستعملة فى ضرب العملة الزائفة أو فى تزييف العملة الصحيحة

(ب) المواد القابلة الالتهاب كالكبريت والمشاعل والفتائل وماشاكلها والاوانى التى فيها زيت البترول أو التى فيها آثاره (فى مسائل الحريق عمدا)

(ج) السموم وغيرها التى توجد فى حوزة المتهم أو فى منزله أو فى محل الواقعة

(د) السكاكين والطبنجات والأسلحة على أنواعها (فى مسائل القتل أو التعدى)

(ه) المبارد والحبال والمفاتيح المصطنعة والآلات المعدة لكسر البيوت أو نقبها وسلالم الحبال وجميع العدد الخ (فى مسائل السرقات)

(و) الحوامض والمستحضرات الكيماوية الخ فى مسائل تزوير الأوراق وخلافها

(ثانيا) «الادوات التى استعملت فى ارتكاب الجناية» مثل :

(ا) الاصناف السابق ذكرها متى ثبت أنها استعملت فعلا

(ب) جميع الأطعمة التى فيها آثار السم

(ج) المواد القابلة الالتهاب التى توجد مشتعلة فى محل الواقعة

(د) المفانيح المصطنعة وأداوت اللصوص والمبارد والحبال التى يتركها السارق فى محل الواقعة

(ه) الأسلحة والعصى والرصاصات المستخرجة من جسم المصاب وخلافها (فى مسائل الجروح أو القتل)

(ثالثا) «الادوات التى تنتج عن الجناية» مثل :

(ا) الاشياء المسروقة أينما وجدت

(ب) العملة الزائفة أو المغشوشة التى توجد مع شخص المتهم بتزييف النقود أو فى منزله أو مع شركائه أوفى حوزة أى شخص تكون قد وصلت اليه

(ج) جميع الأشياء المزورة أو المغشوشة

(د) المواد التى يتقايأها الشخص المسموم . وكافة الجوامد أو السوائل التى توجد فى المعدة

(ه) الامعاء التى يظهر فيها آثار السم

(رابعا) «المواد التى يمكن بواسطتها الوصول الى الحقيقة ولو لم يكن لها علاقة بالجناية مباشرة» وهى :

(ا) جميع الاشياء التى توجد فى محل الواقعة مثل سكين أو ختم أو كيس نقود أو عمامة أو طربوش أو منديل أو جزمة وكذلك كافة الملابس سواء كان صاحبها معروفا أو مجهولا وجميع الاوراق أو الامتعة التى بواسطتها يمكن معرفة المصاب

(ب) الاشياء التى توجد مع شخص المتهم

(ج) جميع الاسلحة أو الآلات وغيرها التى يمكن معرفتها أو كانت فى حوزة المتهم وقت ارتكاب الجريمة أو أعطيت أوصافها فى أقوال الشهود

(د) ثياب المصاب أو المتهم اذا وجد عليها لطخ دم أو كانت مثقوبة أو ممزقة أو ملوثة (وذلك لابرازها كبرهان لاثبات الشخصية أو حدوث معاركة)

(ه) كافة الاشياء التى عليها آثار الجناية كقطعة خشب أو حجر ملطخة بالدم وما شاكل ذلك

(و) الاشياء التى وان لم يكن لها علاقة بالجناية الحالية لكنها تدل على سوابق المتهم أو على ميله لارتكاب الجرائم

(ز) جميع الخطابات أو الاوراق التى يمكن أن يستفاد منها شئ بشأن الحادثة

(ح) جميع المذكرات التى يكون قد حررها المتهم

محضر تفتيش المسكن

٧٠ — (أولا) عند الانتهاء من التفتيش يجب على ضابط البوليس أن يكتب محضرا عن اجراآته يدرج فيه بيانا بكافة الاشياء التى تضبط ويصف كل شئ على حدته وصفا مدققا

(ثانيا) كافة الاشياء التى تكون نقلت من البيت أو أحد الاماكن التى توجد فيها يجب أن تدرج فى المحضر

(ثالثا) يقتضى اعطاء صورة من المحضر أو ايصال بجميع الاشياء المضبوطة موقع عليه من ضابط البوليس الى الشخص الذى ضبطت تلك الاشياء فى منزله أو محله

(رابعا) يجب أن تلف جميع الاشياء أو تربط معا ويختم عليها ويوضع تحت الختم قطعة من الورق يكتب عليها تاريخ المحضر المتعلق بها ونمرته وكذلك تاريخ القضية المختصة بالاشياء المضبوطة ونمرتها وكذلك النمرة المعطاة فى الدفتر نمرة ٤٥

(خامسا) اذا كانت الاشياء المضبوطة قابلة للتلف بحفظها (كالفاكهة وما أشبهها) ينبغى على ضابط البوليس أن يستحصل على تصريح من النيابة بالتصرف فيها . (المادة ٢٢ من قانون تحقيق الجنايات)

سماع أقوال الشهود

اتمام أقوال الشهود
٧١ — على ضابط البوليس بعد استحصاله على جميع الاشياء اللازمة لاثبات الجناية أن يجمع مايلزم من الشهادات الأخرى لتكميل تفصيلات المسألة وايضاح كيفية وقوع الجريمة

كيفية كتابة أقوال الشهود
٧٢ — يبتدئ ضابط البوليس بأخذ أقوال الاشخاص الحاضرين فى محل الواقعة الذين يكون لهم معلومات بالمسألة ويدرج بالدقة فى محضر التحقيق كل مايقولونه

وعلى ضابط البوليس أن يذكر دواما فى المحضر ماذا كان عند المتهم شهود نفى أم لا

ويجب استجواب الشهود كل منهم على حدته غير أنه يسوغ لضابط البوليس مواجهة شاهد بآخر

غياب الشاهد
٧٣ — اذا تخلف الشاهد عن الحضور بعد اعلانه فيدوّن ذلك فى محضر التحقيق حسب نص المادة ١٣ من قانون تحقيق الجنايات

كتابة الاقوال بالوضوح والجلاء
٧٤ — على ضابط البوليس أن يطلب من الشاهد أن يسرد أمامه كل مايعلمه عن الحادثة الجارى تحقيقها مبينا له الأدلة التى سبق معرفتها ويلزم لها زيادة ايضاح . واذا التبس عليه شئ مّا بعد أن يفرغ الشاهد من سرد أقواله فله أن يسأله عنه . واذا اتضح أن الشاهد لم يذكر من تلقاء نفسه أمورا سبق له ذكرها فيلزم أن يسأله عنها وذلك لكى تكون شهادته واضحة ومفهومة جيدا على قدر الامكان . ويجب أن تكون الأسئلة التى يوجهها ضابط البوليس وجيزة وواضحة لمنع الأجوبة ملتبسة ومبهمة . وعلى ضابط البوليس أن يبذل جهده ليس فقط فى تدوين مايقوله الشهود من الأقوال التى يسردونها بل أيضا فى اقرارهم عن المصادر التى علموا منها تلك الاخبار ويذكر ذلك كتابة بوجه الدقة

كيفية سؤال الشهود
٧٥ — على ضابط البوليس حين القائه أسئلة على الشاهد أن يتجنب كل تلميح أو اشارة أو استعمال أنواع الوعد أو التحريض وكذلك طرق الاحتيال والتهديد . واذا تراآى له أن أحد الشهود يؤدّى شهادة كاذبة فعليه أن يبين له العاقبة الوخيمة التى تعود عليه من ذلك وأيضا اذا كانت الشهادة غير مفهومة

المعنى أو مستغربة الوضع أو كان ماجاء فيها غير محتمل الوقوع فعليه أن يبين للشاهد غرابة الوقائع التى يبديها و يطلب منه تفسيرها . وفى كل حال يجب ذكر جميع هذه الاجراآت كما هى تماما فى محضر التحقيق

استجواب المتهم

وجوب عدم التحيز

٧٦ — استجواب المتهم من أهم أعمال التحقيق و يستلزم حسن التبصر والحكمة الوافرة للوصول الى نتيجة مرضية للعدالة . و ينبغى على المحقق أن يكون خاليا بالكلية عن كل غرض وميل لأن استجواب المتهم كما أنه من الجهة الواحدة هو السبيل لمدافعة المتهم عن نفسه فانه من الجهة الاخرى قد يؤدّى الى اثبات الجناية عليه

الغرض من سرعة الاستجواب

٧٧ — يجب استجواب المتهم فى أقرب مايمكن من الوقت وهذا ضرورى حتى لايتحمل الابرياء من التهم الباطلة المقامة ضدهم أو تسلب حريتهم بسببها ولكى لا يتسنى للجانى أن يختلق دفاعا كاذبا . وفضلا عن هذا فان استجواب الجانى وهو لايزال خائفا من افتضاح أمره قد يوقعه فى الحيرة والفشل أمام سلطة القضاء فتظهر ادانته من بعض الأقوال التى ربما يسردها بسرعة للدفاع عن نفسه قبل أن يكون قد أحسن سبكها

سؤال المتهم

٧٨ — فى ابتداء التحقيق على ضابط البوليس أن يدوّن شخصية المتهم فيذكر بالتفصيل اسمه ولقبه وسنه ووظيفته أو صناعته الخ . و بعد ذلك يسأله عما يتعلق بسلوكه فى الماضى وسوابقه وكيفية تعيشه ثم ينتقل الى موضوع القضية فيسأله مطولا عن معلوماته بوقائعها . واذا تمنع المتهم عن الاعتراف بذنبه فيطلب منه أن يثبت مكان وجوده وقت ارتكاب الجناية وكذلك قبل ارتكابها و بعده ببضع ساعات . واذا توقف المتهم عن المجاوبة على الأسئلة الموجهة اليه فيدرج ذلك فى المحضر

تحقيق صحة أقوال المتهم

٧٩ — على ضابط البوليس أن يحقق و يمتحن صحة أقوال المتهم بأقرب وقت ممكن . فيفحص كل نقطة فيها ولا يهمل عبارة منها مهما كانت أهميتها قليلة اذ لا يبرح من الذهن أن دقة البحث فى الدقائق الصغيرة قد يؤدى الى استكشاف غوامض المسألة واستخراج الأدلة القوية . وكثيرا ما يترتب النجاح فى التحقيق على سرعة فحص أقوال المتهم وامتحان صحتها

فصل المتهمين عن بعضهم

٨٠ — اذا كان المتهمون متعددين فيفصلون عن بعضهم البعض ثم يستجوب كل منهم على حدته . وهذا الأمر ضرورى جدا لأنه لو اجتمع المتهمون الذين يترجح اداناتهم سواء فى حضرة ضابط البوليس أو قبل التحقيق أو لو تمكنوا من المخابرة مع بعضهم بعضا بأية واسطة كانت فلايبعد أنهم يتفقون معا على اختلاق حكاية ملفقة يدافعون بها عن أنفسهم و يدبرون أقوالهم بحيث لايقع تناقض فيها يؤدى الى استكشاف الحقيقة

مواجهة المتهمين ببعضهم

٨١ — اذا اختلفت أقوال المتهمين بجناية أو تناقضت وجب على ضابط البوليس أن يواجه الواحد منهم بالآخر لكى يتوصل بذلك الى الحقيقة ولكن هذه المواجهة لاتكون الا بعد أن تكتب أقوالهم وتتم بعض التحريات بشأنها حتى لايعود فى امكان من اعترف بالحقيقة أن يعدل عن اعترافه بها متى علم أن شريكه قد أنكرها

معرفة الاشياء ذات القيمة

٨٢ — اذا وجد مع شخص المتهم أو فى حوزته أشياء ذات قيمة لم يتمكن ضابط البوليس من معرفتها وجب عليه أن يبادر حالا الى تحقيق كيفية حصول المتهم عليها بحسب دعواه وأن يتخذ الاحتياطات اللازمة لمنعه من المخابرة بأية طريقة كانت (مباشرة أو بواسطة مّا) مع الأشخاص المقتضى استجوابهم عنها

تأييد صحة الاعتراف

٨٣ — اذا اعترف المتهم بذنبه فعلى ضابط البوليس أن يبذل كل مافى جهده لتأييد صحة اعترافه . واذا اتفق حضور أناس من المعتبرين عند حصول الاعتراف فيجب دواما أن تطلب منهم شهاداتهم على ذلك وتدوّن فى المحضر

جواز اقامة محام للمتهم

٨٤ — يمكن للمتهم من أوّل ابتداء التحقيق أن يوكل محاميا للمدافعة عنه و يكون له الحق فى الحضور أثناء أخذ أقوال الشهود وعند استجواب المتهم فيما عدا الاحوال المنصوص عنها بالمادة ٨٢ من قانون تحقيق الجنايات وله أيضا أن يسأل الشهود وأن يقابل المتهم فى السجن ولو كان فى السجن الانفرادى فى أى يوم وأى وقت مناسب طبقا لقانون السجون و يتباحث معه بدون حضور أحد . وكذلك يسمح له بالاطلاع على محاضر التحقيق المحتوية على شهادة الشهود ومحاضر استجواب المتهم وعلى جميع المذكرات التى يحررها ضابط البوليس فى محل الواقعة وتقارير أرباب الخبرة وله أيضا أن ينسخ صور هذه الاوراق بشرط أن لايؤخر بذلك سير التحقيق بوجه من الوجوه

التقارير والمعلومات التى لاتبلغ للمحامى

٨٥ — على ضابط البوليس أن لا يعطى المحامى مايكون قد تقدم له من التقارير أو المعلومات السرية المتعلقة بالمسألة والتى لم يكن قد اتخذ البوليس الاجراآت نحوها بعد .

اجراء التحقيق بدون محاباة

٨٦ — على ضابط البوليس أن يدرك جليا أن واجب العدالة يقضى باعطاء المتهم ماأمكن من المساعدة لاستحضار أوجه دفاعه . فلا يخل على المحامى المتوكل عن المتهم بشئ من المعلومات التى يصرح القانون له بها بشرط أن لا يتجاوز الحدود الموضوعة لذلك .

كيفية تدوين شهادة الشهود

درج ألفاظ الشاهد

٨٧ — أقوال الشهود يجب كتابتها بحسب القائها على قدر الامكان أى بذات الالفاظ التى يتفوه بها الشاهد وذلك منعا لتغيير شئ فى معنى الاقوال أو دلالتها وعلى ضابط البوليس أن يذكر أيضا فى المحضر جميع الاشارات وأمارات الاندهاش أو التردّد أو غير ذلك من الحركات الفجائيــة التى تبدو من الشهود أثناء تأدية شهادتهم ويكون لها تأثير فى تقدير أهمية الشهادة

كيفية تدوين الاقوال

٨٨ — تدوّن أقوال الشاهد على شكل حكاية بضمير المتكلم . ويجب أن تدرج الاسئلة التى يوجهها ضابط البوليس وكذلك الاجوبة عليها

كتابة المحضر

٨٩ — (أولا) تؤخذ أقوال جميع الاشخاص الذين يسألون فى القضية بواسطة ضابط البوليس نفسه وتكتب فى محضر واحد فقط . أما فى القضايا المهمة التى تنظر فى المركز أو فى جهة أخرى معينة عند مايراد اعفاء المحقق من الأعمال الكتابية تماما حتى يتفرغ الى القضية تحت التحقيق فلا بأس من كتابة الاقوال بواسطة كاتب (اذا كان حاضرا) بناء على مايلقنه إياه ضابط البوليس

(ثانيا) اذا كان الشهود يجهلون التوقيع بامضائهم خطا وليس معهم أختام فضابط البوليس يذكر مايفيد ذلك فى المحضر

تأييد الاقوال فى المحضر

٩٠ — عند مايدرج فى محاضر ضبط الوقائع أقوال عن لسان من لهم شأن فى القضية أو العمدة أو الخفر أو رجال البوليس وتكون هذه الأقوال مهمة للقضية مثل الأقوال الآتية :

(ا) ان المتهم تبرأت ساحته من تهمة جنائية من منذ بضعة أيام قبل ارتكابه الجناية ولذلك تلفقت التهمة الحالية ضده تشفيا منه بسبب البراءة

(ب) ان التهمة الحالية نجمت عن ضغائن بين المتهم والمشتكى بسبب مشاكل عن أطيان أو لأسباب أخرى

(ج) ان الشهود الاصليين ضد المسجون كانوا قد اجتهدوا مؤخرا فى ادانته فى عدة تهم سرقة من عزبة مخدومهم ولم يفلحوا فى ذلك

(د) ان شخصا معلوما مشهور باللصوصية أو بالشقاوة

(ه) انه سبق ابلاغ العمدة أو الخفر عن تهديد المتهم للمشتكى قبل وقوع التعدى بزمن

فيجب حينئذ على ضابط البوليس المباشر لضبط الواقعة أو تحقيقها فى مثل هذه الأحوال أن يبذل كل مافى وسعه ليجمع ما يمكنه من الدلائل لتأييدها أو نفيها ويثبت صحيحها من فاسدها بشهادات أو بمستخرجات من الدفاتر أوغيرها من المحفوظات وينبغى تدوين جميع ذلك فى المحاضر وارفاق المستخرجات والشهادات الخ معها لمعلومية المحكمة

صور المحاضر

٩١ — (أولا) يجوز اعطاء صور محاضر الضبط التى يحررها البوليس لموظفى مصلحة السكة الحديد الاميرية بشرط أن :

(ا) تعطى الصورة الى أحد موظفى السكة الحديد الذين لهم صفة مأمورى الضبطية القضائية

(ب) تكون الحادثة من الحوادث التى تهم المصلحة كحوادث الموت أو الجروح أو سرقة البضائع أو ارتكاب الغش أو اهانة مستخدمى المصلحة

(ثانيا) اذا أمكن لموظفى مصلحة السكة الحديد الاكتفاء بالاطلاع على أوراق حادثة من هذه الحوادث وهى موجودة لدى البوليس فيطلع عليها ويستغنى بذلك عن اعطاء صورة من المحاضر . واذا كانت أوراق الحادثة قد سبق ارسالها الى النيابة قبل الطلب فيكلف الموظف الطالب بمخابرة النيابة ليطلع فيها على الأوراق المذكورة

٩٢ — عند تحرير محاضر عن ضبط حوادث السكك الحديدية يجب على الموظفين المنوطين بذلك أن يقتصروا على اثبات وقائع الحادثة وظروفها ويتجنبوا تدوين آرائهم فى المحضر عن أسباب الحادثة بما يلقى المسؤولية على مستخدمى السكة الحديد أو خلافهم

الامتناع عن القاء المسؤولية على أى شخص فى حوادث السكة الحديد

٩٣ — (أولا) يجب على المأمور المسئول عن تحضير القضية قبل كتابة محضر مخالفة أن يتأكد من كون البوليس قد بذل كل ما بوسعه فى نصح المتهم بعدم مخالفة القوانين قبل تحرير المحضر ضده ويدرج فى المحضر أنه سبق نصح المتهم بذلك

محاضر المخالفات

(ثانيا) ينبغى أن يشتمل المحضر على شرح مختصر انما مستوف لظروف الحالة مع بيان تفصيلات الوقائع ولكن لا يجب أن يتضمن آراء شخصية أوملاحظات من الذى يحرره . ويقضى تفهيم المتهم أن المخالفة حررت ضده ثم يطلب منه أن يبدى أقواله

(ثالثا) يخصص موظف فى كل محافظة لمراجعة كافة المحاضر المرسلة الى نيابة المحاكم المختلطة وفحص كل حكم يصدر منها بالبراءة أو بعقوبة غير كافية وعلى حكمدار البوليس بعد كل جلسة أن يقف على الاسباب التى بنيت عليها تلك الأحكام ويتخذ مايلزم من الاجراآت لتقليل عدد الأحكام بالبراءة وبالعقوبات الغير الكافية على قدر مايمكن

وفى المديريات تتخذ هذه الاجراآت بواسطة مأمور الضبط (تحت مراقبة المدير) وفى المحافظات عدا مصر والاسكندرية وقنال السويس بواسطة المحافظ أو وكيل المحافظة

(رابعا) ترسل نيابة المحاكم المختلطة الى المحافظات والمديريات كشفا (على أورنيك مخصوص) عن كافة قضايا المخالفات والاجراآت التى اتخذت نحوها . وعلى المحافظات والمديريات اخطار الاقسام والمراكز بما تم فى كل قضية من هذه القضايا للتأشير به فى دفاترها . وفى آخر كل شهر ترسل المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية كشفا ببيان عدد قضايا المخالفات التى قدمت لنيابة المحاكم المختلطة وماتم نحو كل منها . ويتوضح فيه بيان القضايا التى صدرت فيها أحكام بالبراءة أو أحكام خفيفة بلا سبب موجب لذلك مع ابداء ملاحظات المحافظ أو المدير بشأنها

الباب الرابع

لوائح مختلطة تتعلق بالأمن العـام

الفصل الاول

المحـلات العموميـة

لائحة المحلات العمومية

١ — توجد فى مجموعة القوانين الأدارية والجنـائية (صحيفـة ٣٧٩ المجلد الثانى) لائحة المحلات العمومية الصادر بها الأمر العالى بتاريخ ٩ يناير سنة ١٩٠٤ وقد أصدرت نظارة الداخليـة التعليمات الآتيـة لرجال البوليس للعمل بها عند تطبيق اللائحة المذكورة

رخصـة بيع المشـروبات فى البلاد

٢ — (أولا) لا تعطى رخصة ببيع المشروبات الروحية فى أى بلدة (سواء كانت من البلاد الصغيرة أو من البلاد الكبيرة) الاباذن من نظارة الداخلية . ولا يؤذن بذلك الا فى الأحوال الاستثنائية فقط . ولا يجوز فى أى حال من الأحوال للسلطة المحلية أن تعطى رخص وقتية ببيع المشروبات

(ثانيا) عند ما يطلب الترخيص ببيع المشروبات الروحية فالمحافظة أو المديرية متى ترا آى لها موافقة الترخيص تملأ خانات الأورنيك (نمرة ١٣٠ «ى») وترسله الى نظارة الداخليـة . ويراعى دقة تحرير الأورنيك المذكور واذا كان الطالب أوروبيا فيكتب اسمـه بالأحرف الافرنكية والعربيـة معـا . ويدرج فى خانة

«الملحوظات» بيان الأسباب التى تدعو للترخيص ولا يكتفى بمجرد القول بعدم المانع . أما اذا ترآى للمحافظة أو المديرية عدم أوفقية اعطاء الرخصة لاسباب محلية فيرفض الطلب بدون مخابرة نظارة الداخلية بشأنه

(ثالثا) محلات «البوفيهات» التى توجد بمحطات السكك الحديد الاميرية أو السكك الحديد الضيقة (التابعة للشركات) تعتبر من قبيل «المحلات العمومية» الداخلة تحت أحكام اللائحة ولا يسوغ بيع المشروبات فيها الا برخصة

البحث عن سوابق المتهم

٣ — عند تقديم أى محضر مخالفة فيما يتعلق بالمحلات العمومية يجب التحقق مما اذا كان قد حكم على المتهم لارتكابه مخالفة سابقة فى ظرف سنة واذا وجد شئ من ذلك فيلزم ايضاحه فى آخر المحضر مع بيان تاريخ الحكم ونمرة القضية لاستلفات نظر النيابة الى طلب تشديد العقوبة

ولأجل سهولة الاستدلال على هذه الاحكام ينبغى إيضاحها أولا فأولا بالخانة المخصصة لذلك فى دفتر قيد المحلات العمومية (أورنيك نمرة ١٢٩)

اجراآت غلق محل عمومى

٤ — اذا وجد محل عمومى مفتوحا ليلا بعد الساعة المقررة قانونا للغلق فالاجراآت الواجب اتخاذها هى كالآتى :

عند مايتوجه المأمور الى محل عمومى لاقفاله يستصحب معه اثنين من رجال البوليس أو أكثر على حسب الظروف ويكلفون أوّلا صاحب المحل باقفاله فاذا لم يمتثل يدعون الموجودين بالمحل من أفراد الناس للخروج منه ويخبرونهم فى ذات الوقت بأنه سيصير اطفاء الانوار الموجودة بالمحل وفى حالة اصرارهم على البقاء تطفأ فعلا تلك الانوار عدا مايكون منها ضروريا لصاحب المحل ومستخدميه . واذا توقف الموجودون بعد ذلك أيضا عن الخروج يدعوهم المأمور الى الخروج ويفهمهم بأنهم ان لم يخرجوا بالحسنى يصير اخراجهم بالقوة وان أصروا على البقاء فى المحل يباشر اخراجهم بالقوة فعلا . واذا تعدى أحد على رجال البوليس فى أثناء تأدية هذا العمل يحرر محضر عما حصل من التعدّى ويقدّم للسلطة التابع لها المتعدّى وبعد اخراج من هم بالمحل يصير ابقاء اثنين من رجال البوليس فى الشارع بقرب باب المحل لمنع دخول أحد من أفراد الناس

و يتحرر عن ذلك محضر تتوضح فيه بالتفصـيل الحالة التى كان عليها المحل عند اقفاله و جميع الاجرا آت التى اتخذت فى سـبيل اقفاله ويوقع عليه من الموظف الذى باشر العمل ومن الشهود و يطلب من صاحب المحل التوقيع عليه أيضا فان لم يذعن يذكر ذلك فى ذات المحضر

الاجراآت عندفتح محل عمومى

٥ ـــ الآتى هو بيان الطريقة الواجب اتباعها بشأن اعادة فتح محل عمومى يكون حكم بغلقه :

تنفيذ الاحكام الصـادرة فى قضايا المحلات العموميـة من قاضى المخالفات بالغلق فى أول مرة يكون بواسطة أحد المحضرين بطريقة وضع أختام على أبواب تلك المحلات واذا أعيد فتح المحل المحكوم بغلقه بعد التنفيـذ الأول فعلى ضباط البوليس المعينين لمراقبة المحل وللاخطار عن كل مايحـدث مخالفا للقانون كتابة محضر بالمـادة ١٣١ من قانون العقوبات ضد الشخص الذى فك الاختام الموضوعة على المحل و يرسل هذا المحضر للنيابة للتصرف فيه

و يلاحظ أن يسمح دائما لمالك المحل الذى وقعت فيه المخالفة أن يعيد فتحه فى أى وقت شاء اذا أراد أن يؤجره الى غير من وقعت منه المخالفة أو لأجل أن يستعمل استعمالا آخر

محاكمة الاجانب والوطنيين معا

٦ ـــ (أولا) اذا رفعت الدعوى العمومية ضد أجانب ووطنيين بسبب مخالفة واحدة تكون المحاكم المختلطة مختصة بمحاكمة جميع المتهمين . (المادة الحادية والثلاثون من اللائحة)

(ثانيا) فى حالة الشك مما اذا كانت المخالفة واحدة ضـد كل المتهمين يجب على البوليس النظر بمساعدة النيابة فيما اذا كان يلزم احالة المحضر للنيـابة المختلطة عن كافة المتهمين بدون تمييز أو احالته للنيابة الأهلية فيما يتعلق بالوطنيين وللنيابة المختلطة ضد الأجانب

الفصـــــــل الثـانى

بيوت العـاهرات

لائحـة بيوت العاهرات

٧ — قد أصدرت نظارة الداخلية بتاريخ ١٦ نوفمبر سنة ١٩٠٥ لائحة بشأن بيوت العـاهرات (أنظر صحيفة ٥٨٨ من مجموعة القوانين الادارية والجنـائية المجلد الثانى) والتعليمات الآتية صدرت من النظارة أيضا لرجال البوليس للعمل بها عند تطبيق اللائحة المذكورة

المحلات السرية

٨ — قد ذكر فى المـادة الأولى من اللائحة تعريف عن بيوت العاهرات أما البيوت المعــبر عنها بسرية التى يتردد عليهـا بعض النســاء خفية لارتكاب الفاحشة فان ظهرت بحالتها الحقيقية أو أصبحت موضوعا لشكوى السكان المجاورين لها ينبغى حينئذ على جهــة الادارة جمع كافة الاســتعلامات الكافية للتثبت من أنها معدة حقيقة لتواجد نساء مخصصات أنفسهن للفاحشة ومتى ظهر ذلك جليا بتحقيق يجريه المحافظ أو المدير بنفسه أو تحت مباشرته تعتبر من بيوت العاهرات ويسرى عليها مفعول هذه اللائحة وكذلك المحلات المزعوم أنها مجرد فنادق (أوتيلات) أو أنها أود مفروشــة وتكون فى الواقع مستعملة لارتكاب الفاحشة فتتخذ نحوها نفس الاجراآت المذكورة

الاخطاط المعينة لبيوت العاهرات

٩ — متى تقرر العمل بهذه اللائحــة فى جهة من الجهـات بمصادقة نظارة الداخليــة يجب التدقيق فى انتخاب الأخطاط التى تعين لبيوت العاهرات منعا لشكوى أرباب العائلات

استعارة شخص آخر غير صاحب المحل الحقيق

١٠ — متى علم البوليس أن بيتا من هذه البيوت قد استعير لفتحه أو ادارته شخص آخر غير صاحبه الحقيق الذى يكون قد منعــه عن ذلك سبب من الأسباب المنصوص عنها فى المـادة الثالثة من اللائحة يعمل محضر مخالفة ضد كل من صاحب المحل والشخص المســتعار وتدون فيه الظروف المثبتة أن الشخص المتظاهر بأنه صاحب المحل لم يكن فى الحقيقة الا شخصا مستعارا

المعارضة عند فتح بيوت العاهرات

١١ — اذا لم توجد موانع تستوجب المعارضة سوى عدم استيفاء الاخطار أو الكشف فيكلف مقدمهما باستيفائهما بأقرب ما يمكن من الوقت فان لم يذعن أو لم يتيسر ذلك يعلن بالمعارضة فى الميعاد القانونى

ويجب كتابة اعلان المعارضة على ثلاث نسخ من الأورنيك (نمرة ١١ «هـ») احداها لمقدم الاخطار والثانية لمالك العقار والثالثة تحفظ مع الأوراق الخاصة بالمحل بعد استيفاء صيغة الاعلان

اعتبار محل صاحبه أجنبى ضمن بيوت العاهرات

١٢ — اذا كان صاحب المحل من الاجانب يتعين على جهة الادارة مخابرة القنصلاتو عنه وتقديم مايلزم لاقناعها بأن المحل معد لارتكاب الفاحشة وطلب موافقتها كتابة على اعتباره من بيوت العاهرات واذا تعدد أصحاب المحل وكانوا من تبعيات مختلفة وجب الحصول على اقرار من القنصلاتو التابع لها كل منهم وينبغى أن تعان مع كل قرار صورة مطابقة للاصل من افادة القنصلاتو المشتملة على الرأى المتضمن الموافقة ويكتب كل قرار على ثلاث نسخ احداها لصاحب المحل والثانية لمالكه والثالثة تحفظ مع الأوراق

عدم جواز استخدام الاحداث

١٣ — سن الرشد القانونى هو بلوغ السنة الثامنة عشرة من العمر فاذا علم البوليس بوجود أحداث لم يبلغوا الرشد ذكورا كانوا أو اناثا تابعين لاحد بيوت العاهرات أو مستخدمين به فعليه أن يعمل محضرا ضد صاحب المحل وضد الأحداث أيضا

ويجب منع هؤلاء الاحداث من الاقامة فى المحل بعد صدور الحكم ضدهم

وفيما يختص بأصحاب البيوت التابعين للحكومة المحلية تعتبر الحادثة جنحة طبق المادة ٢٣٣ عقوبات ويقدم المحضر للنيابة فاذا لم تتوفر شروط هذه المادة يصير تطبيق المادة ١٣ من اللائحة وتقدم القضية للمحكمة المختصة بذلك

أما أصحاب بيوت العاهرات التابعين لدول أجنبية فيقدم ضدهم محضر مخالفة طبق المادة ١٣ من اللائحة

وأما الاحداث فيحاكمون بمقتضى المادة ١٣ المذكورة

الكشف الطبى على العاهرات

١٤ — قضت المادة (١٥) من اللائحة بوجوب الكشف الطبى على العاهرات المقيمات فى بيوت العاهرات مرة فى كل أسبوع والمومسات من رعايا الحكومة المحلية اللاتى يتضح اصابتهن بأمراض زهرية يرسلن الى المستشفى بناء على الشهادة الطبية

أما الأجنبيات فترسل شهادة الطبيب المختصة بهنّ للقنصلاتات التابعات اليها بواسطة المحافظة أو المديرية وعلى البوليس التحقق من عدم بقاء المريضات فى بيوت العاهرات واذا وجدن فيها بدون أن يثبت شفاؤهنّ يقدّم ضدّهنّ محضر مخالفة ولا يرخص للومسات بالانتقال من دائرة المدينة أو الجهة المقيمات فيها الى جهة أخرى للاقامة فيها مؤقتا أو قطعيا الا بعد الكشف عليهنّ بمعرفة الطبيب للتحقق من سلامتهنّ من الأمراض الزهرية

البحث عن سوابق المتهم

١٥ — كلما اقتضى الحال لعمل محضر مخالفة يجب التحقق مما اذا كان سبق الحكم على المتهم نظير ارتكابه مخالفة ضدّ اللائحة المذكورة فى خلال السنة فاذا اتضح ذلك يؤشر به فى آخر المحضر مع بيان تاريخ الحكم ونمرة القضية

غلق بيوت العاهرات

١٦ — كل حكم صادر باقفال بيت من بيوت العاهرات يجب أن يكون تنفيذه بواسطة أحد المحضرين . ومتى كان الامر يختص بالوطنيين فقط فيرافق المحضر ضابط بوليس ليضع ختمه بالشمع الاحمر على باب البيت تأييدا لنفاذ الاقفال . ولكن اذا كانت الاحكام صادرة ضد أجانب فاجراء الختم يكون بواسطة المحضر

وتبقى الأختام على الباب مدّة ثلاثة شهور . واذا كان مالك العقار يرغب فى اعادة فتح البيت قبل انتهاء هذه المدّة يجب عليه أن يقدّم عن ذلك طلبا للمحافظة أو المديرية . واذا ثبت أن المالك سليم النية وأن الغرض من فتح البيت ثانية هو السكن فيه وليس استعماله للفاحشة فيصرح المحافظ أو المدير برفع الاختام وفتح المحل ثانية لصالح مالكه . ويعمل عن ذلك محضر يوقع عليه من المالك ويحفظ بالملف (الدوسيه) واذا كانت الأختام وضعت بواسطة أحد المحضرين فتكون كتابة محضر رفعها بواسطة أحد المحضرين أيضا . بناء على طلب المالك

الفصل الثالث

التياترات

لوائح التياترات

١٧ — قد أصدرت نظارة الداخلية قرارا بتاريخ ١٢ يوليه سنة ١٩١١ (١) بلائحة التياترات والمحلات الأخرى التى من نوعها ويستمر العمل باللائحة الصادرة من نظارة الداخلية فى ١٤ نوفمبر سنة ١٩٠٩ القاضية باضافة محلات السينماتوغراف على جدول المحلات الخطرة والمضرة بالصحة السارى عليها قانون ٢٨ أغسطس سنة ١٩٠٤ وذلك فى الجهات الغير معمول فيها بلائحة ١٢ يوليه سنة ١٩١١

سريان أحكام لائحة المحلات العمومية ولائحة التياترات معا

١٨ — تسرى أحكام لائحة المحلات العمومية على المحلات التى تسرى عليها لائحة ١٢ يوليو سنة ١٩١١ وعليه فطلب الرخصة المقدم عن تياترو يعتبر أيضا اخطار عن ذات المحل بصفته محلا عموميا ويقيد بدفتر المحلات العمومية ولا لزوم لتقديم اخطار خصوصى عنه ويصير التحقق مما اذا كان يوجد وجه لرفض الترخيص بناء على المادتين الثانية والثالثة من لائحة المحلات العمومية فاذا وجد شئ من هذا يعلن الطالب بالمعارضة فى بحر الخمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الطلب على الأورنيك (نمرة ١٣٠ «ط») استنادا على لائحة المحلات العمومية

طلب الترخيص بالتياترات

١٩ — تتبع فى مسائل الترخيص بالتياترات الاجراآت الآتية :

(أولا) عند وصول الطلب يصير قيده فى الدفتر (نمرة ١٤٨ « أ ») ثم يحول على قومسيون التياترات لمعاينة المحل وتقرير الاشتراطات اللازمة له

(ثانيا) اذا وافق المحافظ أو المدير على موقع المحل يعان الطالب على الأورنيك (نمرة ١٤٨ «ب») والا يعلن برفض طلبه على الأورنيك (نمرة ١٤٨ «ج»)

(ثالثا) متى أتم الطالب الاشتراطات اللازمة يطلب من القومسيون معاينة المحل ثانية للتحقق من ذلك (المادة ٥) فاذا كان قد أتمها فعلا تعطى له الرخصة والا يعطى ميعادا آخر ويصير تفهيمه بعدم امكان ادارة المحل قبل اتمام جميع الاشتراطات

(١) التياترات والمحلات التى من نوعها فى الاسكندرية يسرى عليها قرار المجلس البلدى باسكندرية الصادر فى ٢٠ يوليو سنة ١٩٠٤

عدم التأخير في اعطاء الرخص

٢٠ — ولو أنه لم ينص فى اللائحة على مواعيد اعطاء الرخص لكنه يجب على جهة الادارة بذل الجهد لكى لا يحدث تأخير فى ذلك

سلطة جهة الادارة

٢١ — تعطى اللائحة لجهة الادارة السلطة الآتية :

(أ) قفل التياترو موقتا فى حالة عدم اتمام الاشتراطات المقررة (المادة ٨)

(ب) ايقاف التشخيص عند وجود خطر مداهم (المادة ٨)

(ج) منع التشخيص والاجتماعات المخالفة للنظام العام أو الآداب وقفل التياترو عند اللزوم (المادة ٨)

و بما أنه قد يمكن أن ينتج عطل عظيم من استعمال هذه السلطة فعلى حضرات المحافظين والمديرين عدم استعمالها الا بكل احتياط و بعد التحقق شخصيا من أنه لا سبيل الى عدم استعمالها دون الاخلال بالامن العام

الاخطار عن التياترات الموجودة

٢٢ — على أصحاب التياترات الكائنة فى المدن التى تسرى فيها هذه اللائحة أن يقدموا اخطارا عنها فى ميعاد ٦٠ يوما على الأورنيك نمرة ١٤٨ (المادة ٢١)

المحلات التى تسرى عليها اللائحة

٢٣ — قد عددت المادة ١٦ المحلات التى تسرى عليها هذه اللائحة واذا اشتبهت احدى الجهات فيما اذا كان أحد المحلات داخلا تحت وصف محلات الفرج العمومية ولم تكن متأكدة منه فعليها عرض المسألة بتفاصيلها على النظارة لصدور الامر بما يلزم

التفتيش

٢٤ — قضت المادة السابعة بالتفتيش على التياترات و بقية المحلات مرة واحدة فى السنة على الأقل

دوسيه مخصوص لكل محل

٢٥ — يحفظ لكل محل من هذه المحلات دوسيه مخصوص يحتوى على طلب الرخصة المقدم عنه أو الاخطار والرسم وأصل القرارات التى أعلن صاحبه بها طبقا للمواد ٤ و ٨ و ٢٢ وصورة الاشتراطات الخاصة بالتشغيل الواردة فى الرخصة (المادة ٦) و يؤشر بكل التغييرات التى تطرأ على شخص صاحبه أو المتولى تشغيله أو مديره وكذلك الاخطارات المقدمة طبقا للمادة (٩) ومحاضر التفتيش وصور الاحكام الصادرة ضد صاحب المحل أو مديره

المحلات التى تفتح مؤقتا

٢٦ — المحلات التى تفتح موقتا بمناسبة الأعياد والموالد الخ تدخل تحت أحكام المادة ٢٢ من لائحة المحلات العمومية ولو أنه من المستحيل فى مثل هذه الأحوال استيفاء كل الشروط التى تقرر عادة للمحلات التى من هذا القبيل الا أنه يجب مع ذلك اتخاذ الاحتياطات اللازمة لجعل المحل مأمونا من الخطر

الفصل الرابع

الفعلة المشتغلون بالأعمال العمومية

مراقبة البوليس على الفعلة

٢٧ — قد صدرت التعليمات الآتية بالاتفاق مع نظارة الأشغال العمومية حتى يتمكن البوليس بواسطتها من مراقبة الفعلة الذين يشتغلون بالأعمال العمومية وهى :

(أولا) يفرض على المقاولين قبل الشروع فى عمل يستلزم استخدام أكثر من مائة فاعل ويستغرق أكثر من عشرة أيام أن يخبروا بذلك مركز البوليس الأقرب الى محل العمل على أورنيك مخصوص تصرفه نظارة الأشغال العمومية عند الطلب . وتضاف فقرة مخصوصة فى جميع شروط المقاولين (الكونتراتات) عن وجوب ارسال هذه البيانات الى المركز

(ثانيا) على المقاولين أن يبذلوا الجهد للتسهيل على موظفى الأمن العام ومساعدتهم فى التفتيش على الفعلة الذين يشتغلون بالأعمال العمومية أو التحرى عنهم . وعليهم أن يعتنوا جيدا للوقوف على حقيقة بلاد الفعلة الذين يستخدمونهم وغير ذلك من الايضاحات المتعلقة بهم وأن يعرّفوا المركز عند الطلب بأسماء « المقدمين » وبلادهم وكذلك أسماء وبلاد الفعلة الذين يستحضرهم هؤلاء المقدمون . وعليهم أن يبلغوا المركز حالا عن كل من يرفت من الفعلة وأن يجيبوه على غير ذلك من الاستعلامات التى يطلبها منهم

(ثالثا) عند الشروع فى الأعمال بأحد المراكز يفرض على المأمور أو من ينوب عنه أن يقابل المقاول ليأخذ منه المعلومات المذكورة فى الفقرة السابقة ويتداول معه على الاجراآت اللازمة لمراقبة الفعلة جيدا وملاحظة حركاتهم بحيث ان تلك الاجراآت لاتتداخل فى شؤون الفعلة بغير داع . ويتفق معه أيضا على طريقة ابلاغ المركز عمن يستخدمهم من الفعلة بعد ذلك أو يرفتهم

(رابعـا) يمر المأمورون للتفتيش على الأعمـال من وقت الى آخر ويداومون المراقبة على الفعلة بواسطة دو رايات البوليس المتوالية . واذا وجد بين أولئك الفعلة من كان معروفا بسوء السلوك فيبلغ ذلك الى المقاول حالا

(خامسا) اذا اشتبه المركز فى سلوك أحد الفعـلة فيطلب بأول بوسـطة الاستعلامات اللازمة عنه من المركز الذى يدعى بأن بلده تابعة له وذلك على الاورنيك الآتى :

« اسم ... ... الأوصاف ... ...»
« المظنون أنه قادم من ناحية ... ... هو الآن مستخدم بالأعمال العمومية هنا »
« فالأمل افادتنا عن ملاحظاتكم بشأنه وما هو معلوم عنه فى بلده »

وعند ورود هذا الأورنيك يبادر المركز الى مباشرة التحريات اللازمة ويرسل الاستعلامات المطلوبة

(سادسا) الفعلة الذين ينتحلون أسمـاء غير حقيقية أو يذكرون أسمـاء بلاد خلاف بلادهم يقتضى مراقبتهم مراقبة مخصوصة ويتنبه على «المقدمين» باعطاء المعلومات اللازمة عن سوابقهم . واذا اتضح أنهم من ذوى السلوك السىء يبلغ المقاول عنهم رسميا ويطلب منه رفتهم فى الحال

(سابعـا) اذا لم يمتثل أحد المقاولين لهذه التعليمات أو اذا استمر على استخدام فعـلة معروفين بالسلوك الردىء رغما عن تنبيهات المركز فتلقى المسؤولية كلها على عاتقه . واذا حدثت سرقات واتضح جليا أن فاعليها هم أولئك الفعلة أثناء استخدامهم فى المقاولة فنظارة الأشغال العمومية تنظر حينئذ فى أمر شطب اسم ذلك المقاول مدة من الزمن من كشف المقاولين المقررين لدى الحكومة

(ثامنـا) اذا حدث خلاف مع أحد المقاولين فالمأمور يعرض الأمر على المدير وهذا يرفعه الى نظارة الداخلية

الفصـــــل الخامس

البسابورتات

صرف البسابورتات

٢٨ — (أولا) تصرف البسابورتات المصرية (أو رنيك نمرة ١١٧) الى من يطلبها من رعايا الحكومة المحلية أو من الأجانب الذين يسافرون من القطر المصرى الى الخارج . وعلى كل منهم اثبات شخصيته ودفع الرسوم المقررة

(ثانيــا) يمكن اثبات شخصية رعايا الحكومة المحلية بشهادة شاهدين ممن يوثق بصدقهم من المقيمين بالمدينة التى تصرف منها البسابورتات وتثبت شخصية الرعايا الأجانب بشهادة من قناصلهم ترسل الى السلطة المحلية . واذا كان الشخص التابع للحكومة المحليــة معروفا لدى الموظف الذى يصرف البسابورتات أو لدى رئيس مكتب البسابورتات فلا لزوم لتلك الشهادة ولكن على الموظف فى هذه الأحوال أن يؤشر بذلك على قسيمة البسابورتات الباقية بالدفتر

الاحوال التى لاتصرف فيها البسابورتات

٢٩ — (أولا) لا تصرف البسابورتات الى الآتى ذكرهم الا متى استوفوا الشروط الآتى بيانها :

(أ) القصر الذين لم يبلغ سنهم ١٨ سـنة — مالم يثبتوا أنهم حاصلون على رضاء والديهم أو أوصيائهم

(ب) موظفو الحكومة (العسكريون أو الملكيون) — مالم يبرزوا شهادة باجازة قانونية

(ج) المصريون أو غيرهم من الرعايا العثمانيــين المتوجهون الى البلدان الأجنبية — مالم يكن لهم وسائط معروفة للتعيش أو يأتوا بضمانة لسداد المصاريف التى ربما تلزم لاعادتهم الى أوطانهم

(د) السودانيون (ماعدا الخصيان المعروفين بأغوات الحريم) — ما لم يكن لديهم رخصة من نظارة الحربية أو من مدير احدى مديريات السودان أو من مدير قلم المخابرات

(ثانيا) لاتصرف البسابورتات الى السوريين واللبنانيين الفقراء الذين يريدون الذهاب الى أمريكا أو أوستراليا

البسابورتات المجانية

٣٠ — لا يصدر أمر بصرف بسابورت مجانا (أورنيك نمرة ١١٨) الى أحد رعايا الحكومة المحلية مالم يثبت فقره بالادلة القاطعة والأورنيك (نمرة ١١٨) هو عبارة عن دفتر قسيمة بنمر بنمر مسلسلة ويختم عليه المحافظ أو المدير . فعند ابراز هذا الأورنيك يعطى للطالب بسابورت منمر وعليه كلمة «مجانا» أما الأورنيك فيحفظ كمستند . ويجب أن تدرج نمرة الأورنيك (نمرة ١١٨) وتاريخه فى قسيمة البسابورت المنصرف

تجديد البسابورتات

٣١ — تستعمل البسابورتات مدة سنة واحدة . والبسابورت الذى يستخدم للسفر أول مرة ولا تنتهى مدته يجوز لحامله الحصول على تأشير عليه من مكتب البسابورتات بالثغر الذى يكون السفر منه مقابل دفع مبلغ ٥٠ مليما . واثباتا لتوريد هذا المبلغ تلصق ورقة تمغة بهذه القيمة على ظهر البسابورت . ويكتب التأشير فوق ورقة التمغة مقاطعا لها (*)

شخصية البسابورتات

٣٢ — لا يشمل البسابورت من أعضاء عائلة من يصرف اليه سوى والدته وزوجته وأولاده دون سن البلوغ بشرط أن يكونوا مذكورين فيه

التوقيع على البسابورتات

٣٣ — فى الاسكندرية وبورسعيد والسويس يوقع على البسابورت من رئيس مكتب البسابورتات . أما فى الجهات الأخرى فيصرفها ضباط البوليس بامضاء المحافظ أو المدير أو الوكيل وعند غياب هؤلاء يمضيها حكمدار البوليس

دفتر المسافرين

٣٤ — البسابورتات التى تصرف من مكتب الثغر الذى يسافر منه أصحابها والتى تصرف من المكاتب الأخرى وكذلك البسابورتات التى لم تنته مدتها ويتأشر عليها باعادة استعمالها فى سفر آخر يجب أن تقيد كلها فى وقت السفر فى دفتر مخصص (أورنيك نمرة ١٢٠) . والبسابورتات الجديدة المنصرفة من غير مكتب الثغر المسافر منه أصحابها يتأشر عليها مجانا بما يدل على كونها تقيدت

قدوم مراكب بالمينا

٣٥ — (أولا) عند قدوم احدى المراكب الى المينا (سواء كانت من المراكب البخارية أو الشراعية) يقتضى أن يتوجه اليها أحد رجال البوليس الملكى التابع لمكتب البسابورتات لكى يستحصل منها على المعلومات اللازمة للأورنيك

(*) البحارة أو الطشجية بالبواخر الذين يسافرون ويعودون بلا انقطاع يعفون من دفع هذا الرسم أكثر من مرة واحدة فى كل سنة

(نمرة ١٢٣) . ويجب عليه أن يزورها بصفة زائر اعتيادى فاذا وجد أحدا من الأشخاص الجارى البحث عنهم أو السابق نفيهم فعليه أن يطلب من قبطان المركب أن يسمح له بضبطه . واذا لم يرخص له بذلك فيخبر رئيس مكتب البسابورتات لكى يطلب مساعدة القونصلاتو التابع لها المركب لالقاء القبض عليه

ولا يجوز لمندوب البوليس فى أى حال أن يضبط الشخص فى المركب متى حصل التوقف عن التصريح بذلك بل يلزمه أن يبذل الجهد فى منع تمكن الشخص من الفرار

وعلى رئيس مكتب البسابورتات أن يوجد سبيلا لسرعة المواصلة بينه و بين رجاله الذين يتوجهون للمراكب

(ثانيا) عند وصول بوارج حربية الى المينا يتوجه اليها أيضا أحد عمال مكتب البسابورتات للاستحصال منها على المعلومات اللازمة للأورنيك (نمرة ١٢٣)

(ثالثا) يقف عمال خبيرون على سلم الباخرة لمراقبة الركاب حين نزولهم الى البر ثم يفتشون الباخرة بعد نزول الركاب منها لمعرفة ما اذا كان فيها أشخاص منفيون أو مطلوب البحث عنهم

٣٦ — يجب توجه أحد رجال البوليس الملكى لكل مركب تسافر من المينا سواء كانت بخارية أو شراعية للبحث عن الاشخاص المطلوب ضبطهم ومن يوجد منهم بين ركابها تتخذ نحوه الاجراآت المدونة فى البند ٣٥ السابق (ضبط الركاب)

٣٧ — على رئيس مكتب البسابورت أن يخبر المحافظ التابع له بدون تأخير عن كافة المعلومات المختصة بحركات المراكب وكذلك يخبره عن أسماء الاشخاص المشهورين المسافرين من القطر المصرى أو القادمين اليه أو القاصدين جهات أخرى (المعلومات المطلوبة)

٣٨ — البسابورتات التى تكون مع الركاب القادمين الى القطر يجب أن تؤخذ منهم فى مكتب البسابورتات ويؤشر عليها ثم تقيد مجانا بالدفتر (أورنيك نمرة ١١٩) (دفتر القادمين)

٣٩ — البسابورتات التى يحضر بها رعايا الدول الاجنبية تحال على القنصلاتات التابعين لها مع افادة تكتب على الاورنيك (نمرة ١٢٥) أما البسابورتات الخاصة برعايا الحكومة المحلية فتعاد اليهم (التصرف بالبسابورتات)

وأما رعايا الدول الاجنبية الذين لم تكن بأيديهم بسابورتات فعلى المحافظة أن تتبع نحوهم تعليمات القناصل التابعين لهم . وفى كل ثغر يحصل الاتفاق بين المحافظة و بين القناصل ذوى الشأن سواء فيما يتعلق بمعاملة رعاياهم فى هذه الحالة أو فيما يتعلق بالحصول على مساعدة شركات البواخر الاجنبية فى تسهيل أعمال البوليس لمعرفة شخصية المسافرين

تغيير البسابورتات

٤٠ — اذا سبق سفر أحد رعايا الحكومة المحلية ببسابورت مصرى أوعثمانى ثم عاد الى القطر ببسابورت أجنبى فيؤخذ منه هذا البسابورت و يرسل الى المحافظة لاجراء اللازم عنه

دفتر المنفيين

٤١ — يحفظ دفتر فى كل من مكاتب البسابورتات (أورنيك نمرة ١٥٦) ليقيد فيه أسماء المنفيين من القطر المصرى

دفتر شخصية الحجاج

٤٢ — (أولا) يجب على الحجاج المصريين الحصول على ورقة شخصية (أورنيك نمرة ١١٧ «أ») قبل مبارحة القطر المصرى . وهذا الاورنيك يصرف من أقلام البسابورتات ومن المحافظات والمديريات والمراكز

وتصرف أوراق الشخصية فقط الى الحجاج التابعين لدائرة المحافظة أوالمديرية التى تصرفها

(ثانيا) لايدرج بورقة الشخصية من عائلة صاحبها سوى الأولاد الذين يكون سنهم أقل من أربع سنوات . أما الأولاد الذين سنهم يزيد على أربع سنوات الى سبع فيتحرر لكل منهم تذكرة ملونة على الشكل المخصص لذلك وتلحق بورقة شخصية الرجل أو المرأة المسافر معها الولد ولا يؤخذ رسم ما على هذه التذكرة التى تعتبر جزأ من ورقة الشخصية الأصلية أما الأولاد الذين تجاوز سنهم سبع سنوات وكذلك زوجات الحجاج ووالداتهم فيكون لكل منهم ورقة شخصية مخصوصة

(ثالثا) لاتصرف أوراق الشخصية الا الى الحجاج الذين تكون بأيديهم الأوراق الآتيــة :

(أ) تذكرة ذهاب واياب من شركة ملاحة معتمدة لدى الحكومة

(ب) وصل يدل على دفتر مبلغ خمسين قرشا بخزينة المحافظة أو المديرية تأمينا على مصاريف المؤونة فى الكورنتينة حال العودة

(ج) وصل يدل على دفع مبلغ مائة قرش وســتة قروش بخزينـة المحافظة أو المديرية قيمة رسوم الكورنتينات والفلايك بالطور

(رابعا) الاشخاص الذين يرغبون السفر الى الحجاز عن طريق الشام لاداء فريضة الحج يجب عليهم أن يتحصلوا على ورقة الشخصية المذكورة مع استيفاء باقى الشرط المقررة على الحجاج عدا تذكرة الذهاب والاياب فيستعاض عنها بدفع مبلغ ٢ جنيه و ٥٠٠ مليم عن الشخص الواحد قيمة الاجرة المحتمل دفعهـا من الحكومة لاعادته من جده الى السويس فى حالة عجزه عن الرجوع على نفقته

(خامسا) يجب على الحجـاج الاجانب المقيمين بالقطر المصرى أن يستحصلوا على ورقة شخصـية مثل الحجاج المصريين ويجوز اثبات شخصيتهم بشهادات من القنصلاتات التابعين لها وينوه عنها فى ورقة الشخصـية . وهذه الأوراق الشخصية لاتصرف الا من المحافظة أو المديرية أو المركز المقيمين به

(سادسا) لايسمح بالسفر لمن يريد الحج من المصريين الفقراء

تغريم الحجاج المصريين الذين يحضرون بدون ورقة شخصية

٤٣ — كل شخص من الحجاج المصريين يصل الى القطر المصرى بدون ورقة شخصـية يكلف بدفع غرامة قدرهـا ٢٠٠ مليم . وبعد توريد هذه الغرامة الى مكتب البسابورتات يصرف اليه وصـل (أورنيك نمرة ١١٨ «أ») موضحا به اسمه ولقبـه وأوصافه والموانى التى قدم منها والتى وصل اليهـا وتاريخ حضوره ومقدار الغرامة التى دفعها

الفصـــل السادس

الحشيش والبارود

تنفيذ الاوامر المختصة بالحشيش

٤٤ — (أولا) ينبغى على موظفى الامن العام أن يشددوا فى وجوب تنفيذ أحكام الامرين العاليين المؤرخين فى ١٠ مارس سـنة ١٨٨٤[1] و ٢٨ مايو سنة ١٨٩١ القاضية بمنع زراعة الحشيش واستجلابه من الخارج و بيعه اواستعماله . فلا يبرح من أذهانهـم ان رجال خفر السواحل ليسوا هم المكلفون وحدهم

(١) أنظر صحيفة ٨٥ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى

باستئصال جرثومة هذه التجارة لأن التعليمات المشار اليها مندرجة ضمن اللوائح والقوانين التى يفرض على موظفى الامن العام أن ينفذوها فى دائرة مراكزهم أما أعمال خفر السواحل فتنحصر فى شواطئ القطر وحدوده بنوع خاص

(ثانيا) الحشيش الذى يضبطه البوليس تتخذ نحوه الاجراآت المبينة بالتعليمات المفصلة الواردة فى البنود ٤٧ الى ٥٣ من هذا الباب . أما الأوراق المتعلقة بالضبط فتحوّل كالآتى :

(١) فى حالة كتابة محاضر مخالفات بناء على الأمر العالى الصادر فى ٩ يناير سنة ١٩٠٤ القاضى بمنع بيع أو تعاطى الحشيش فى المحلات العمومية تحوّل الأوراق الى نيابة المحاكم الأهلية اذا كان المتهم من رعايا الحكومة المحلية والى نيابة المحاكم المختلطة اذا كان من رعايا الدول الاجنبية

(ب) فى الأحوال الأخرى — اذا ضبط الحشيش فى داخل القطر ترسل الاوراق الى نيابة المحاكم الاهلية اذا كان المتهمون من رعايا الحكومة المحلية . أما اذا كان المتهمون من رعايا الدول الاجنبية أو اشترك فى الجريمة وطنيون وأجانب أو كان الحشيش قد ضبط ضمن المنطقة الجمركية ولو كان المتهمون وطنيين فترسل الأوراق الى لجنة الجمرك التى ضبط الحشيش فى دائرة اختصاصها

(ثالثا) تعقد لجان الجمرك فى مدينة السويس ودمياط و بور سعيد والاسكندرية . أما اختصاص كل منها فكما يأتى :

السويس : محافظة السويس — شاطئا قنال السويس الى حدود الاسماعيلية ماعدا مدينة الاسماعيلية) — خليج السويس وشاطئاه من مصبه لغاية جبل الزيت — ملحقات القطر المصرى فى خليج العقبة

دمياط : محافظة دمياط — مديرية الدقهلية — جميع دائرة بحيرة المنزلة

بور سعيد : محافظة قنال السويس — شاطئا القنال لغاية مدينة الاسماعيلية مديرية الشرقية — ويستثنى من ذلك بحيرة المنزلة

الاسكندرية : مدينة الاسكندرية وضواحيها — سائر جهات القطر التى لم تذكر فى اختصاصات اللجان السابقة

الاوامر المختصة بالبارود وملح البارود

٤٥ — الاجراآت التى تتخذ بشأن جلب واصطناع وتخزين وبيع البارود وملح البارود هى كما يأتى :

(أ) فى حالة جلب البارود أو ملح البارود من خارج القطر أو فى حالة الشروع فى ادخالها بدون رخصة — متى كان الفاعلون من رعايا الحكومة المحلية يحالون على النيابة الأهلية ليحاكموا بمقتضى المادة ١٩٢ من قانون العقوبات . أما اذا كان الفاعلون من رعايا الدول الاجنبية أو كانوا من الاهالى والاجانب مشتركين معا فى مسألة واحدة فيحالون على اللجنة الجمركية ذات الاختصاص بصفة متهمين بالتهريب (أنظر المادة ٣٥ من لائحة الجمارك)

(ب) المحلات التى تستعمل لاصطناع البارود بدون رخصة أو لاستخراج ملح البارود أو لتخزين أيهما — تدرج ضمن النوع المدلول عليه بحرف «أ»[1] من القسم الاول من جدول المحلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة — وتسرى عليها أحكام الأمر العالى واللائحة الصادرين فى ٢٨ و ٢٩ أغسطس سنة ١٩٠٤ . فما كان من هذه المحلات بلا رخصة يقدم ضد صاحبه محضر مخالفة لمحاكمته سواء كان وطنيا أو أجنبيا . واصطناع البارود أو استخراج ملح البارود بلا رخصة يعتبر داخلا تحت حكم المادة ١٧ من لائحة نظارة الحربية الصادرة بتاريخ ١٩ أغسطس ١٨٩٣ . فما يوجد من البارود المصنوع بلا رخصة أو المواد التى يتركب منها وما يوجد أيضا من ملح البارود المستخرج بلا رخصة وكذلك ما يوجد من أدوات وآلات صناعة البارود أو استخراج ملح البارود يضبط بواسطة البوليس ويصادر لجانب الحكومة سواء كان الشخص أجنبيا أو وطنيا

(ج) اذا وجد البارود أو ملح البارود معدا للبيع فى دكان أو مخزن بدون رخصة فللبوليس ضبطه بمقتضى المادتين الثانية والثامنة من لائحة تجارة الأسلحة والذخائر الصادرة فى ٢٧ ابريل سنة ١٩٠٥[1] بالطريقة المقررة فى البند الرابع من التعليمات الصادرة فى ٦ مايو سنة ١٩٠٥ بدون أن يكون ذلك محلا باقامة الدعوى عليهم عند الاقتضاء حسب الفقرتين السابقتين (أ) و (ب) عن أحوال الجلب والاصطناع والتخزين

(١) أنظر صحيفة ٥٦ و ٥٧ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى

الاشياء المهربة أو الممنوعة

٤٦ — فى حالة ما يتبالغ للبوليس وجود حشيش أو غيره من الاشياء المهربة أو الممنوعة فى الاماكن الواقعة ضمن المنطقة الجمركية برا [1] يجب عليه اجراء التفتيش بالطريقة القانونية أى متى كان صاحب الاشياء أجنبيا يطلب حضور مندوب من القنصلاتو التابع له واذا كان رعية يطلب الترخيص من النيابة العمومية ولا ينبغى طلب مساعدة مصلحة الجمارك لاجراء التفتيش الامتى توقف القنصل صاحب الشأن عن الاشتراك بالعمل

اذا بلغ البوليس وجود حشيش فى دائرة الكمرك فيخطر الكمرك المختص بذلك وهو يجرى التفتيش طبقا للبند ٤١ من قانون الكمارك

وزن الحشيش أو البارود

٤٧ — كل كمية من الحشيش أو البارود التى تضبط بواسطة البوليس يجب أولا وزنها لمعرفة مقدارها الصافى ثم تلف فى حرز مغلق من الورق السميك أو القماش وتربط جيدا بحبل ويختم عليها بالشمع الاحمر . ويكتب على شريط من الورق مثبت تحت ختم كل طرد البيانات التالية : (أ) اسم الصنف (ب) مقدار الوزن (ج) تاريخ ونمرة محضر الضبط (د) اسم من ضبطه (هـ) اسم من ضبط لديه الحشيش أو البارود. ويؤشر بهذه البيانات فى دفتر الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥)

ارسال الاشياء المضبوطة الى مخزن خفر السواحل باسكندرية

٤٨ — (أولا) اذا كانت الكمية المضبوطة من الحشيش لاتبلغ كيلوجراما واحدا فترسل الى المحافظة أو المديرية . أما اذا بلغت كيلوجراما أو أكثر فترسل من المحافظة أو المركز مباشرة بطريق البوسطة أو السكة الحديد اذا اقتضى الحال الى مخزن عموم مصلحة خفر السواحل بالاسكندرية

(ثانيا) اذا كانت الكمية المضبوطة من البارود لاتبلغ خمسة كيلوجرامات فتحفظ فى القسم أو المركز فى مخزن الجبهخانة . أما اذا بلغت خمسة كيلوجرامات أو أكثر فترسل من المحافظة أو المركز الى مخزن عموم مصلحة خفر السواحل بالاسكندرية مع مراعاة الاحتياطات المقررة لتصدير البارود

ارسال المكاتبات مع الطرود

٤٩ — يوضح فى المكاتبات الخاصة بالحشيش أو البارود التى ترسل الى الاسكندرية بيان مجموع الطرود المرسلة واسم الذى ختم الطرد بالشمع الاحمر ومقدار الوزن الصافى ومقدار الوزن مع الغلاف وذلك فضلا عن الايضاحات المكتوبة على كل طرد

(١) تمتد هذه المنطقة على مسافة كيلومترين من شاطئ البحر وتشتمل على قنال السويس بتمامه بما فى ذلك البحيرات المرة

مدة حفظ الحشيش والبارود

٥٠ — الحشيش المضبوط بمقتضى الفقرة الاولى من البند ٤٨ يبقى محفوظا فى الاحراز بالمحافظة أو المديرية فى الحالة الاولى أو بمخزن خفر السواحل فى الحالة الثانية لحين صدور حكم نهائى فى القضية المتعلقة به . والبارود المضبوط بمقتضى الفقرة الثانية من البند المذكور يبقى محفوظا فى الاحراز بالقسم أو المركز فى الحالة الاولى أو بمخزن خفر السواحل فى الحالة الثانية لحين صدور حكم نهائى فى القضية أو صدور أمر من نظارة الداخلية بالمصادرة

التأشير فى ذيل المحضر

٥١ — يتوضح فى ذيل محضر ضبط الحشيش أو البارود كيفية التصرف به . أى عما اذا كان أرسل للمحافظة أو المديرية أو الى الاسكندرية . وفى الحالة الاخيرة يدرج فى المحضر تاريخ ونمرة المكاتبة بشأن ارساله مع ايضاح مقدار وزنه

طلب ارسال الحشيش المحفوظ بالمحافظة أو المديرية

٥٢ — الطلبات الواردة الى القسم أو المركز من الجهة التى يقدّم لها المحضر (أى النيابة الاهلية أو النيابة المختلطة أو لجنة الجمارك حسب مقتضيات الحالة) بشأن ارسال الحشيش المرسل للمحافظة أو المديرية يجب تنفيذها فى الحال وابعاث الحشيش كما هو فى حالته الأصلية

اعدام الحشيش

٥٣ — يقيد الحشيش الوارد للمحافظات والمديريات من الاقسام والمراكز فى الدفتر (نمرة ٤٥)

وفى كل ثلاثة شهور يعدم الحشيش الذى صدر الحكم النهائى بمصادرته وذلك بواسطة لجنة تؤلف من وكيل المحافظة أو المديرية ومن حكمدار البوليس أو من ينوب عنه ومن ضابطين ينتخبهما المحافظ أو المدير . ويصير اثبات ما ذكر بمحضر يوقع عليه من أعضاء تلك اللجنة ويؤشر بمقتضاه فى الدفتر (نمرة ٤٥) أمام كل كمية مما صار اعدامه

وتخابر المحافظات والمديريات ادارة عموم خفر السواحل بمصر بشأن أحكام المصادرة النهائية التى تبلغ اليها لكى تصدر أمرها باعدام الحشيش الذى يرسل الى مخزن خفر السواحل بالاسكندرية

تنبيه — ملح البارود المهرب الذى يضبطه البوليس لا يجب ارساله الى مخزن عموم مصلحة خفر السواحل بالاسكندرية (سواء بلغت كميته أكثر من خمسة كيلوجرامات أو أقل) بل يحجز فى القسم أو المركز ويتصرف فيه كما يتبع بمسائل البارود

اعدام البارود

٥٤ — متى صدر حكم نهائى فى المسائل المتعلقة بضبط البارود أو ملح البارود أو عند صدور أمر من نظارة الداخلية بالمصادرة تتخذ الاجرا آت اللازمة فى الحال لاعدام البارود أو ملح البارود بالاحراق تحت مباشرة المأمور أو ضابط البوليس بنفسه . أما مايكون قدسبق ارساله من البارود الى الاسكندرية فيكتب عنه رأسا من المحافظة أو المركز الى ادارة عموم خفر السواحل بمصر لكى تصدر أمرها ببيعه . ويتأشر بذلك فى دفتر الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥) ويوقع المأمور أو الضابط النوبتجى على هذا التأشير

مكافآت الضبط

٥٥ — (أولا) تمنح المكافآت بالكيفية الآتيــة عما يضبط من الحشيش بواسطة البوليس :

(ا) اذا كان الحشيش المضبوط يبلغ وزنه كيلوجراما أو أكثر — بعد وصول الحشيش المضبوط الى مصلحة خفر السواحل ترسل هـذه المصلحة قيمة المكافأة المستحقة الى المحافظة أو المـديرية ذات الشأن وعلى المحافظة أو المديرية توزيع هذه المكافأة على مستحقيها

(ب) اذا كان الحشيش المضبوط يقـل وزنه عن كيلوجرام واحد وكذلك فى أحوال تعاطى الحشيش — تمنح مكافأة قدرها ٢٠٠ مليم لعسكرى البوليس الذى يعطى بلاغا تكون نتيجته الحكم بالادانه وكذلك تمنح مكافأة قدرها ٢٠٠ مليم للصــف ضــباط والعساكر الذين يضبطون الحشيش فعلا

(ثانيا) الغرامات المتوقعة على حساب ضبط البارود وكذلك المبالغ المتحصلة من مبيع البارود بواسطة مصلحة خفر السواحل يجب أن ترسـل من المصلحة المذكورة الى المحافظة أو المديرية ذات الشأن لاجل توزيعها على مستحقيها

تعبئة ونقل وتخزين البارود

٥٦ — (أولا) اللائحة الصادرة فى ١٣ مارس سـنة ١٩٠٥ (*) تشرح الاحكام الواجب ملاحظتها بشأن تعبئة ونقل وتخزين البارود . ويجب اتباع هذه التعليمات بوجه الدقة بواسـطة شركة الملح والصودا (المحتكرة جلب البارود وبيعه) وجميع الاشخاص التابعين للشركة المذكورة

(*) أنظر صحيفة ٧٦ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى

(ثانيا) فى حالة مخالفة أحد نصوص هـذه اللائحة لا ينبغى كتابة محضر . واذا حدثت صعوبة فى تطبيق أحكام اللائحة أو بسبب عدم تنفيذ نصوصها فتعرض المسألة على نظارة الداخلية (بنمرة أمن عام) لاجراء مايلزم نحوها

(ثالثا) بناء على المادة الثلاثين من اللائحـة يجوز لمأمورى الاقسام والمراكز وضباط البوليس قفل مخزن البارود الذى تصدر منه مخالفة ضد هذه اللائحة — الا أنه لا ينبغى عليهم اجراء ذلك قبل ابلاغ الأمر الى السلطة العليا . فكلما ترآى وجوب قفل مخزن يقتضى اخطار نظارة الداخلية عن الاسباب الداعية الى ذلك وانتظار ورود التعليمات منها بشأن مايلزم اجراؤه فى كل مسألة

(رابعا) عنـد فحص الطلبات المقدمة من شركة الملح والصودا بشأن تخزين البارود يفرض على الضباط المفتشين أن يتحققوا من الأوجه الآتية وهى :

(أ) لايزيد وزن البـارود على الكمية المقررة (أى ١٥٠ كيلو) إلا متى استحصلت الشركة على ترخيص مخصوص لتخزين أكثر من ذلك المقدار

(ب) باب مخزن البارود يكون مقفولا ولا يترك مفتاحه معرضا للجميع

(ج) يلبس طرز الجزم المقرر

(د) لايوضع شئ فى مخزن البارود سوى البراميل المشتملة على المواد المفرقعة

(هـ) تصان الشبابيك جيدا بالزجاج أو بشبكة سلك ضيقة

(و) توزع البراميل المشتملة على البارود فى زوايا المخزن

الفصـــل السابع

بناء وهدم العزب

٥٧ — طلبات انشاء العزب يجب تقديمها الى المديرية على الأورنيك التمغة المخصص لذلك الموجود بخزائن المديريات والمحافظـات وعند صـيارف المراكز والبنادر ويشتمل هذا الاورنيك على كافة البيانات اللازمة والتى يفرض على الطالب اتباعها ويتيسر له بواسطة هـذه الشروط أن يختار المكان اللازم للبناء ويصفه طلبات بناء العزب

على الخريطة أو الرسم الذى يقدّم على صورتين مع رسم مبانى العزبة ويرفق بأورنيك الطلب المطبوع بعد ملء خاناته والتوقيع عليه وعلى الرسمين المذكورين من الطالب

الاجرا آت ٥٨ — عند وصول الطلب الى المديرية تبادر باحالته على المركز ليعمل المباحث المنوه عنها فى منشور النظارة نمرة ٣٥ رقم ٢٧ ابريل سنة ١٩١٠ مع التنبيه على عمدة البلد المطلوب انشاء العزبة فيها وأيضا على الداوريات النهارية بملاحظة عدم تمكن الطالب من البناء حتى يصدر الترخيص بانشاء العزبة ثم يرسل المركز الأوراق للمديرية لتأخذ رأى مفتش صحتها و باشمهندس الرى بها فى الطلب وتلاحظ المديرية اتمام جميع المباحث اللازمة فى ظرف ثلاثين يوما من تاريخ وصول الطلب اليها

أخذ رأى مجلس المديرية ٥٩ — تحيل المديرية الأوراق على مجلس المديرية مباشرة اذا كانت العزبة تستدعى خفيرا أو اثنين حسب التقدير الذى يكون عمل بمعرفة مندوب المركز بالاتحاد مع العمدة بعد معاينة العزبة أما اذا كانت العزبة تستدعى أكثر من خفيرين فقبل عرض المسألة للمجلس تأخذ المديرية رأى الداخلية بنمرة أمن عام فى تقدير عدد الخفراء اللازمين

رأى مجلس المديرية ٦٠ — يبلغ رأى المجلس فى المسألة الى قلم الخفر والعزب فاذا كان متضمنا الموافقة على انشاء العزبة تعطى المديرية الرخصة على ورق عادة بالشروط التى يكون قد قررها المجلس ومن ضمنها الاشتراطات الصحية وعدد الخفراء اللازم لحراسة العزبة انما فى حالة ما اذا كان العدد المقرر لا يزيد عن اثنين والمجلس يرى زيادته عن ذلك تأخذ المديرية رأى النظارة قبل كتابة عدد الخفراء فى الرخصة

بعد موافقة المجلس على انشاء العزبة ترسل المديرية لنظارة الأشغال صورة الرخصة المسلمة للطالب وصورة من الرسم المقدام منه

مخالفة شروط الرخصة ٦١ — يجب على العمدة اخطار المركز عن كل مخالفة لشروط رخصة العزبة عند بنائها وأن يلاحظ أن رخص العزب تلغى اذا لم يعمل بها فى خلال سنة من تاريخ الحصول عليها فاذا أقدم الطالب على البناء بعد مضى هذه المدة فيعتبر فى حكم البانى بلا رخصة

حالة الرفض

٦٢ — اذا رفض المجلس الطلب تعلن المديرية الطالب بذلك كتابة فى ظرف ثلاثة أيام من تاريخ التصديق من المجلس على محضر جلسته وتبين فى الاعلان الأسباب التى ذكرت فى رأى المجلس.

الاستئناف

٦٣ — عند ما يرفع للنظارة استئناف عن رفض طلب الرخصة وتطلب من المديرية أوراق المسألة يجب أن ترسل اليها فى ظرف ثلاثة أيام بالأكثر مع صورة من رأى المجلس وبعد الفصل فى الاستئناف يكتب اعلان من النظارة الى الطالب بمضمون ما تقرر فى استئنافه ويسلم اليه بواسطة المديرية وتعاد اليها الاوراق لحفظها بها مع صورة من قرار النظارة

البناء قبل الحصول على الرخصة

٦٤ — اذا اتفق أن الطالب بنى قبل صدور الرخصة فتكون الاجراآت كما يأتى :

(أ) فى حالة تمام بناء العزبة واذا أرادت المديرية هدمها ترفع تقريرا للنظارة عن ذلك مشتملا على بيان الحالة واسم وتبعية ومحل اقامة المالك وأقواله والظروف التى يراد بناء عليها اجراء الهدم وترفق بالتقرير أوراق المسألة للنظر فيها

(ب) اذا كان بناء العزبة لم يتم فالمكلفون بالمراقبة (أى العمدة ورجال الداوريات النهارية) يمنعون اتمام البناء ان كان البانى وطنيا ويشعرون المركز حالا كى يعلن المديرية لتجرى ما يلزم لتوقيف البناء أما ان كان الذى بنى أجنبيا فالمكلفون بالمراقبة يبلغون المركز بدون التعرض للبناء وعلى المركز ابلاغ المديرية فورا لتنذر البانى بازالة ما بناه ويجوز للمدير أن يتداخل بالقوة لمنع اتمام البناء وعلى المالك حينئذ أن يرفع دعواه للحاكم للفصل فيما اذا كانت جهة الادارة قد سارت حسب القوانين

وعلى كل حال يجب اخطار النظارة عن كل مايحدث من هذا القبيل بعد اتخاذ طرق الايقاف المذكور وانتظار مايصدر منها

النظر فى اهمال الموظفين

٦٥ — يجب عمل المحاضر اللازمة ضد من تأخر أو أهمل من الموظفين حتى تمكن الطالب من البناء ويتصرف المدير فى هذه المحاضر

طلبات اقامة الابنية على الاراضى المجاورة للسكن بالعزب

٦٦ — التعليمات الواردة فى المنشور نمرة ٩٠ الصادر بتاريخ ١٠ يونيه سنة ١٩٠٦ الخاص بالطلبات التى يقدمها الاهالى الراغبين فى اقامة أبنيه على أراضيهم الكائنة على مقربة من السكن بالبلدة تسرى أيضا على الابنية المراد اقامتها

على الأراضى القريبة أو المجاورة للسكن بالعزب فيسوغ للمديرين الترخيص بالبناء متى قبل صاحب العزبة ادخال البنـاء فى خفارة عزبة أو يعين المالك خفيرا له من طرفه

هدم العزب

٦٧ — العمل المتعلق بهدم العزب يقوم به قلم الضبط بالمديرية من ابتدائه الى حين عرض المسألة على مجلس المديرية

استجاع الادلة المؤيدة لطلب الهدم

٦٨ — اذا توفرت لدى المديرية أسباب كافية لجواز هدم عزبة بناء على نص احدى الفقرتين (ب) و(ج) من المادة ٤١ من القانون نمرة ٢٩ وجب عليها أن تستجمع المعلومات الرسمية المؤيدة لذلك وتعرضها بمذكرة على المجلس للنظر فيها وعلى ذلك يلغى الاورنيك السابق وضعه بمعرفة النظارة لاستعماله فى طلب الهدم الذى يقدّم لها من المديريات وهو المرفق بالمنشور الصادر فى ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٩٣

اعلان المالك لابداء أقواله

٦٩ — عند مايقرر المجلس تكليف مالك العزبة بابداء أقواله فى طلب الهدم يجب أن يحدد له ميعاد لذلك ويعلن به المالك فى محل اقامته بموجب اعلان ادارى يحرره رئيس المجلس من نسختين (أصل وصورة) ويكون اجراء الاعلان قبل الميعاد بثلاثة أيام على الاقل ويكتب به محضر فى ذيل الاصل والصورة موقعا عليه من الموظف الادارى الذى أجرى الاعلان ومن المالك أو من استلم الصورة نيابة عنه أو يذكر السبب المانع للتوقيع

قرار مجلس المديرية

٧٠ — بعد نظر المسألة بمعرفة المجلس يبلغ قراره الى قلم الضبط بالمديرية فاذا كان متضمنا عدم هدم العزبة تحفظ الاوراق بالقلم المذكور وان كان صادرا بالهدم ترسل الاوراق الى النظارة بنمرة أمن عام مع صورة من القرار مشتملا على الاسباب ومشفوعا بالبيانات المعززة له وذلك لأجل عرض المسألة على مجلس النظار

موافقة مجلس النظار

٧١ — فى حالة موافقة مجلس النظار على قرار الهدم تبلغ النظارة ذلك الى المديرية بنمرة أمن عام لمباشرة تنفيد القرار بالطرق القانونية وحفظ الاوراق بقلم الضبط بعد أن يخطر قلم الخفر والعزب بالمديرية بحصول هدم العزبة لاجراء اللازم

الباب الخامس

العمـــــد والمشـايخ

الفصـــل الأول

عمـــد ومشـايخ البـــلاد

التعيين والرفت

انتخاب المرشحين

١ — (أولا) يعين العمد والمشايخ بواسطة لجنة العمد والمشايخ فى المديرية بناء على مصادقة نظارة الداخليـة . و ينتخبون من كشف المرشحين الذى تحرره المديرية حاويا أسمـاء الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة فى المـادة الاولى من الأمر العالى الصادر بتاريخ ١٦ مارس سـنة ١٨٩٥ وفى الأمر العالى الصادر بتاريخ ٣ أغسطس سنة ١٩٠٣ . واذا لم تصادق النظارة على الشخص المنتخب بادرت اللجنة الى انتخاب غيره من المرشحين

(ثانيا) كلما خلت وظيفة ينبغى اعلان المرشحين بالكتابة عن تاريخ وساعة انعقاد اللجنة و يطلب منهم الحضور

أخذ رأى المأمور وغـــيره

٢ — (أولا) على اللجنة قبل الاقرار على انتخاب العـمدة أن تأخذ رأى المأمور والعمدة أو الوجيه المنتدب لحضور جلساتها من المركز الذى سيعين فيه العمدة المذكور . واذا كان المطلوب انتخابه أحد المشايخ فيؤخذ رأى عمدة الناحية أيضا . أما اذا كانت البلدة «جفلكا» أو ملكا خصوصيا للافراد فيؤخذ أيضا رأى المفتش أو المـالك أو وكيله

(ثانيا) عند ما يراد تعيين عمـدة أو شيخ لبلدة تكون مملوكة كلها أو معظمها للاوقاف فاللجنة أن تأخذ رأى مأمور هذه المصلحة أسوة بمـا هو متبع فى البلاد التابعة كلها أو معظمها للدومين

مسؤولية العمدة فى بلده

٣ — (أولا) العمدة هو الرئيس الأكبر الذى ينوب عن الحكومة فى بلده ولذلك فهو المسؤول دون غيره عن ادارة شؤونها . انما يجوز لنظارة الداخلية بناء على ماتعرضه عليها اللجنة أن تعين بصفة استثنائية عمدتين لناحية واحدة

(ثانيا) للجنة أيضا أن تطلب ضم جملة عزب أو كفور أو نجوع بعضها الى بعض لتكون تحت سلطة عمدة واحد . وفى هذه الحالة يرفق بمحضر اللجنة خريطة عن مجموع تلك الجهات يشتمل على بيان المسافات والأسباب الداعية لطلب ضمها

تعين المشايخ لمساعدة العمد

٤ — يعين العدد الكافى من المشايخ ليكونوا تحت تصرف العمدة لمساعدته فى تأدية واجباته الرسمية . وتقرر نظارة الداخلية عدد هؤلاء المشايخ لكل بلد بناء على طلب اللجنة المحلية وبالنسبة الى عدد سكان العزب والكفور والنجوع التابعة للبلد

مشايخ العزب

٥ — (أولا) يعين مشايخ العزب على ذات الطريقة التى يعين بها مشايخ البلاد انما يضاف الى ذلك أخذ رأى صاحب العزبة أو وكيله متى كانت ملكا للافراد

(ثانيا) ينبغى على أرباب العزب أن يبذلوا غاية الاعتناء فى انتخاب الأشخاص اللائقين لتعيينهم بوظيفة مشايخ عزب فى المحلات الخالية . ولا يعتمد هذا التعيين الا متى تحقق للأمور أن الشخص المنتدب من ذوى الأخلاق الحميدة وقادر على القيام بواجباته ومشهود له بالاستقامة والأمانة من كل وجه . أما اذا عجز مالك العزبة أو توقف عمدا عن تعيين شخص حائز لهذه الشروط فالمركز يعين أحد وكلاء مشايخ الخفر بالبلد التابعة لها العزبة ليقوم بوظيفة شيخ بها وماهيته تكون على مالكها

ارسال محاضر الانتخاب الى النظارة

٦ — قد تحدد ميعاد لأرسال محاضر انتخاب العمد ومشايخ البلاد والعزب (أورنيك نمرة ١١٠) ومحضر انتخاب عمد العربان (أورنيك نمرة ٩٧) وقرارات المحاكمة التأديبية (أورنيك نمرة ١١٠ «أ») من كل مديرية الى نظارة الداخلية وبناء عليه يجب على المديرية كتابة هذه المحاضر حال انفضاض جلسة اللجنة

وارسالها فى المواعيد المقررة بالمنشور نمر ١٤٠ الصادر فى ٨ نوفمبر سنة ١٩٠٦ وفى حالة ارسال محضر أو قرار بعد الميعاد المقرر توضح أسباب التأخير فى الافادة التى ترسل معه الى نظارة الداخلية

رفت العمد والمشايخ

٧ — يرفت العمد والمشايخ بقرار لجنة العمد والمشايخ ومصادقة نظارة الداخلية . ويسوغ أيضا رفتهم اداريا بأمر نظارة الداخلية

الرفت بسبب العجز أو عدم اللياقة

٨ — عند مايتراآى للمدير أن العمدة أو الشيخ أصبح غير لائق لوظيفته نظرا لاعتلال صحته أو لانه تصرف فى معظم أراضيه أو كلها حتى صارت حالته لاتنطبق على منطوق الأمر العالى فالمدير يطلب من النظارة رفته اداريا عملا بمنطوق الفقرة الاولى من المادة الخامسة من الأمر العالى

العمدة الذى يقبل وظيفة عضو فى الجمعية التشريعية يعتبر مستعفيا

٩ — بناء على نص المادة الثانية من الأمر العالى الصادر بتاريخ ١٣ دسمبر سنة ١٩٠٤ كل عمدة يقبل وظيفة عضو فى الجمعية التشريعية يعتبر مستعفيا من وظيفته

الاجازات

عدم مبارحة العمدة مقر وظيفته

١٠ — يجب على العمدة أن لايترك مقر وظيفته مطلقا الا فى الاحوال الضرورية جدا . وفضلا عن ذلك لايطلب المدير أو المأمور حضوره الى ديوان المديرية أو الى المركز إلا اذا كان لاغنى عن حضوره . ويسوغ للعمدة فى كل وقت ان يواصل مخابراته الرسمية الى المركز بواسطة خفراء النهار

اجازات العمد

١١ — (أولا) لايسوغ للعمدة أن يترك بلده أكثر من ٤٨ ساعة بدون إذن من المأمور الذى له أن يرخص للعمدة باجازة غياب لغاية سبعة أيام . وأما اذا احتاج العمدة لاسباب قانونية الى أكثر من سبعة أيام فيقتضى الحصول على ترخيص مخصوص بذلك من المديرية بواسطة المأمور . وفى هذه الحالة يعين المأمور أحد مشايخ البلد ليقوم مقام العمدة مدة غيابه

(ثانيا) لا يرخص للعمدة باجازة لمدة ٤٨ ساعة أكثر من اثنتى عشرة مرة فى السنة بشرط أن تمضى مدة عشرة أيام على الاقل بين كل اجازة وأخرى

اجازات المشايخ

١٢ — يسوغ للعمدة أن يرخص باجازة غياب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام لمشايخ البلاد والعزب . ويجب ابلاغ المأمور عن جميع هذه الاجازات . واذا كان المرخص له شيخ عزبة يبلغ المأمور عن اسم شيخ البلدة المعين للقيام بأعماله مدة غيابه . أما الاجازات التى تتجاوز الثلاثة أيام فيقدم عنها طلب الى المأمور

الجزاآت

سلطة المدير بمعاقبة العمد والمشايخ

١٣ — يجوز للمدير أن يحكم على العمدة أو الشيخ لاهمال يصدر منه فى تأدية وظيفته بالجزاآت الاتية وهى :

(أ) الانذار أو التوبيخ
(ب) الغرامة بحيث لا تتجاوز جنيها واحدا
(ج) الايقاف عن الخدمة (أثناء اجراء التحقيق عن أعماله) بشرط أن لا تزيد مدة التوقيف عن ثلاثة شهور الا اذا قضت الظروف باطالة مدة التوقيف فيكون تمديده بقرار يصدر من ناظر الداخلية بناء على تقرير تفصيلى يقدم للنظارة عن الاسباب الموجبة لذلك والفائدة التى تعود منه على سير العمل

وعلى المدير أن يعين أحد مشايخ البلد لينوب عن العمدة أو الشيخ الذى يوقف عن الخدمة

سلطة لجنة العمد المحلية

١٤ — (أولا) اذا ظهر للمدير أن الذنب المنسوب الى العمدة أو الشيخ يستوجب عقابا أشد مما هو مخول له توقيعه فيقتضى عليه أن يحيل المسألة على لجنة العمد والمشايخ التى لها بعد سماع أقوال المتهم أن تحكم عليه بالجزاآت الآتية منفردة أو منضمة الى بعضها وهى :

(أ) الغرامة لغاية ٢٠ جنيها
(ب) الرفت

(ثانيا) يلاحظ أن الحكم بالغرامة بذلك الحد الأقصى لا يتسنى الا فى المخالفات نصوص اللوائح أو القوانين التى تصدرها الحكومة رسميا بما فى ذلك ما يختص عمد ومشايخ البلاد هذا مع مراعاة مقدرة الشخص فى تقدير الغرامة حتى لا ينشأ عنها تنفيذ بالاكراه البدنى

(ثالثا) يلزم ابلاغ حكم اللجنة (أورنيك نمرة ١١٠ «أ») الى نظارة الداخلية التى لها أن تصادق عليه أو أن تستبدله بحكم أخف منه ولا داعى لإبلاغ أحكام البراءة الى النظارة

(رابعا) لايجوز للجنة أن تصدر حكما فى دعوى تأديبية الابحضور أحد وكلاء النيابة

(خامسا) تكلف اللجنة بالنظر فى المخالفات التى تقع من العمد والمشايخ بشأن اللوائح المختصة بالترع والرى و بالمحافظة على جسور النيل والسكك الزراعية الخ ويكون توقيع الجزاآت عنها إما بمقتضى نصوص تلك اللوائح أو بناء على ماورد فى الفقرة الأولى من هذا البند

(سادسا) فى المسائل المختصة بلوائح الرى أو المالية أو قوانين الصحة يجب حضور مندوب من المصلحة ذات الشأن فى اللجنة لأخذ رأيه انما لايكون له صوت فى الاقتراع

(سابعا) اذا اتهم أحد العمد أو المشايخ بالاهمال فى اتخاذ الاحتياطات اللازمة أثناء تفشى مرض وبائى أو معد فعلى المديرية اجابة طلب مفتش مصلحة الصحة بأن تبعث له بصورة من ورقة الاتهام قبل انعقاد اللجنة بوقت كاف ليعمل عليها التعليقات التى يراها لازمة

(ثامنا) فى حالة اتهام أحد العمد بالتقصير فى واجباته المتعلقة بالمحافظة على جسور النيل أثناء الفيضان يفرض على لجنة العمد والمشايخ أن تتحرى من دفتر الأحوال (أورنيك نمرة ٩) ومن دفاتر التليفون عما اذا كان العمدة المذكور قد استوفى العدد المقرر من المرور بالتفتيش وأجرى التعليمات الأخرى المدونة فى البند ٥٣ من هذا الباب

الحكم غيابيا

١٥ — (أولا) اذا لم يحضر العمدة أو الشيخ عند طلبه أمام اللجنة فلا ينبغى صدور حكم غيابى عليه متى كان محجوزا بأمر السلطة القضائية فى نظير اجراآت أخرى . بل يجب فى هذه الحالة تقديم طلب للنيابة بحضور الشخص المتهم فى تاريخ يحدّد من قبل مع مراعاة اعطائه الوقت الكافى للاستعداد بالدفاع عن نفسه . واذا لم تتمكن النيابة من اجابة الطلب فتؤجل الجلسة الى وقت آخر يمكن العمدة أو الشيخ الحضور فيه

(ثانيا) على اللجنة أن لاتشرع مطلقا فى محاكمة عمدة أو شيخ يكون متهما بجريمة سبق ابلاغها الى النيابة حتى يصدر الحكم النهائى فى القضية من السلطة القضائية . واذا كانت التهمة التى نسبت الى العمدة أو الشيخ مرتبطة بأعمال وظيفته أو تمس بحسن سيره أو توجب عدم الثقة به توقفه المديرية عن أعماله لحين صدور الحكم عليه نهائيا . ويقدم طلب لنظارة الداخلية بعزله اداريا فى الأحوال الآتية :

(أ) متى صدر الحكم على العمدة أو الشيخ بالإدانة فى التهمة المقامة عليه

(ب) اذا لم يوجد اثبات كاف لادانته أو اذا صدر حكم ببراءته وظهر من التحقيق أوجه قوية تقضى بعزله

اخطار النظارة

١٦ — (أولا) عند توقيف العمدة أو الشيخ عن وظيفته بأمر المدير بمقتضى منطوق البند ١٣ من هذا الباب ينبغى اخطار نظارة الداخلية فورا بمكاتبة يتوضح فيها أسباب الإيقاف وأهمية ضرورته والإجراآت التى اتخذتها المديرية بشأنه

(ثانيا) يجب اخطار النظارة أيضا عمن يقبض عليه أو يحبس احتياطيا من العمد أو المشايخ لتهمته فى أمر جنائى مع بيان موضوع التهمة والسلطة التى أمرت بالحبس

(ثالثا) عند وفاة أى عمدة أو شيخ تبلغ النظارة بالأمر فى الحال بدون انتظار انتخاب البدل

نشر الجزاآت

١٧ — الجزاآت التى تتوقع على العمد والمشايخ تنشر مرة فى كل شهرين كالآتى :

(أ) الجزاآت التى تحكم بها اللجنة المحلية — تدرج فى الأورنيك (نمرة ٨٢)

(ب) الجزاآت التى يحكم بها المدير — تدرج فى الأورنيك (نمرة ٨٢ «أ»)

فتملأ المديرية عدة نسخ من هذين الأورنيكين فى اليوم الأول من شهر يناير ومارس ومايو ويوليو وسبتمبر ونوفمبر وتوزع على عمد البلاد بواسطة المركز لكل عمدة نسخة من كل أورنيك وترسل نسخة من كل منهما الى نظارة الداخلية

واجبات العمد والمشايخ

المسؤولية عن الامن العام

١٨ — العمدة مسؤول مباشرة عن كافة المسائل المختصة بالأمن العام فى دائرة بلده . ومن واجباته أن يتأكد من أن اللوائح والقوانين الحالية متبعة الإجراء تماما وعليه أن ينفذ جميع الأوامر والتعليمات الصادرة من مصالح الحكومة المتنوعة فى أوقاتها . وهذه الأوامر تبلغ اليه عادة بواسطة مأمور المركز الذى هو رئيسه مباشرة

نشر القوانين واللوائح آلخ

١٩ — عند ما تصدر الحكومة قانونا أو لائحة جديدة يجب على العمد اتخاذ الوسائط اللازمة لإحاطة علم أهالى البلاد بها وذلك بأن يعلقوا صورة منها فى محل ظاهر بالبلدة ثم يدعون رؤساء العائلات للاجتماع بهم وايضاح نصوصها لهم و بواسطتهم يقتضى تبليغها الى جميع سكان البلد

صيانة البلاد

٢٠ — حيث ان وسائل حفظ النظام قد وضعت تحت تصرف العمدة فهو مسؤول عن سلامة الأهالى وصيانة الأملاك فى بلده و فى العزب والكفور والنجوع التابعة لها . ويجب أن تكون تأدية الخفر ليلا بواسطة شيخ الخفر والطوافة تحت ملاحظة العمدة مباشرة وانما يسوغ له أن يكلف أحد مشايخ البلد بمراقبة اجراء هذا العمل

نظام الخفر

٢١ — يقتضى أن يكون سير أعمال الخفر فى كل بلد جاريا على مقتضى التعليمات الصادرة من الحكومة فى هذا الشأن وعلى العمدة أن يوجه مساعيه الى تنفيذ الأمور الآتية :

(أ) أن يكون عدد الخفراء مطابقا للقواعد المقرّرة تماما

(ب) أن يكون انتخاب الخفراء من الأشخاص الحسنى السير

(ج) أن تحصل المبالغ اللازمة لماهيات الخفر فى أوقاتها

(د) أن توزع أجرة الخفر بين أهالى البلد وتحصل منهم بالعدل

(ه) أن يكون الخفر ذوى أهلية تامة فيما يختص بتأدية واجباتهم المختلفة

المنازعات بشأن حدود الاملاك

٢٢ — يجب على العمدة أن يمنع كل خلاف أو مشاجرة تنشأ عن المنازعة فى حدود الاملاك . وعليه فى هذه الاحوال أن يتوسط بطريقة ودّية

بين المتخاصمين ويحسم الخلاف باتحاده مع دلال المساحة وأحد المشايخ . واذا لم يرض أحد الطرفين بحكم العمدة حق له أن يرفع شكواه الى السلطة القضائية صاحبة الشأن . وعلى العمدة حينئذ أن يتخذ كل الاحتياطات الداعية للمحافظة على الأمن العام وابقاء الحالة على ماهى عليه الى أن يصدر الحكم القضائى

المنازعات بشأن المساقى والمصارف

٢٣ — يجوز للعمدة أيضا أن يحكم مؤقتا فى كل منازعة تحدث بشأن حق استعمال المساقى أو المصارف التى تكون ملكا لأفراد الناس فى دائرة بلده . وليكن فى علمه أن عليه فى هذه الاحوال التداخل من تلقاء نفسه بدون احتياج لطلب الاخصام وذلك لأن المصلحة العامة هى المقصودة من هذا التداخل

حق المرور على الطريق

٢٤ — اذا ادّعى صاحب أرض بعدم حق الاهالى من المرور على طريق فى وسط أملاك له فى الجهات المجاورة لتلال السباخ يجب على العمدة أن يبلغ أمره الى المركز حالا . وعلى المركز حينئذ اجراء التحقيق لاثبات حق استعمال الطريق المذكور من عهد بعيد أو منذ عدّة سنوات مضت ثم يرسل أوراق التحقيق الى المحافظة أو المديرية لابعاثها الى نظارة الداخلية

العمدة من مأمورى الضبطية القضائية

٢٥ — العمدة هو من مأمورى الضبطية القضائية فى الجهات التى يؤدّى فيها وظيفته . وبصفته هذه يجب عليه أن يخبر المركز أو النقطة فورا بكل جناية أو جنحة أو مخالفة أو حادثة مهمة يعلم بوقوعها . وعليه أن يقبل كافة التبليغات التى ترد اليه فى دائرة وظيفته بشأن جرائم كهذه وهو مكلف بابعاثها فورا الى المركز أو النقطة

التحريات التى يجريها العمدة

٢٦ — على العمدة أن يستحصل على كافة الايضاحات ويجرى جميع التحريات اللازمة لتسهيل تحقيق الوقائع التى تبلغ اليه أو يعلم بها بأية كيفية كانت وأن يتخذ جميع الوسائل التحفظية للتمكن من اثبات الوقائع ثم يحرر عن ذلك محضرا ويرسله مع الأوراق والأشياء الدالة على ثبوت الجريمة الى المركز

التحقيقات الابتدائية

٢٧ — يجوز للعمدة أن يشرع فى اجراء التحقيقات الابتدائية فى مسائل التلبس بالجناية . وفى هذه الاحوال عليه أن يتوجه بلا تأخير الى محل الواقعة ويكتب المحضر اللازم ويثبت حقيقة وجود الجريمة وكيفية وقوعها وحالة الاماكن التى وقعت فيها ويدوّن شهادة من كان حاضرا أو من يمكن الحصول منه على ايضاحات بشأن الواقعة أو فاعلها

القبض على الجانى

٢٨ — فى حالة حدوث جناية أو وجود قرائن تدل على الشروع فى ارتكابها أو على وقوع جنحة سرقة أو نصب أو تعدّ شديد أو عند مالم يكن للمتهم محل اقامة معروف فى القطر المصرى يجوز للعمدة أن يأمر بالقبض على المتهم الحاضر اذا وجدت دلائل قوية على اتهامه وبعد سماع أقواله ان لم يأت بما يبرئه يرسله فى ظرف ٢٤ ساعة الى المركز

المخبرون السريون

٢٩ — يجب على العمدة أن يقدّم كل مساعدة تلزم للمخبرين السريين عند ضبط المجرمين

تفتيش المنازل

٣٠ — لايسوغ للعمدة أن يفتش منازل الافراد إلا فى حالة مشاهدة الجانى متلبسا بالجناية فيجوز له حينئذ أن يدخل منزل المتهم ويفتشه ويضبط كل مايجده فيه من الأشياء التى يمكن التوصل بها الى كشف الحقيقة

حضور العمدة وأحد المشايخ

٣١ — يجب على العمدة أن يكون حاضرا ومعه أحد المشايخ عند مايفتش البوليس منزل أحد الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس وفى حالة تغيب العمدة يجب أن يكون ذلك بحضور اثنين من المشايخ (أنظر البند ٧١ من الباب الثانى)

تقديم المساعدة للمحضرين

٣٢ — على العمدة أن يساعد المحضرين بكل مايلزم فى اعلان الاوراق القضائية أو تنفيذ الأحكام الصادرة فى المواد المدنية أو التجارية

مراقبة الشغالة

٣٣ — من واجبات العمدة أن يحقق اجراء المراقبة التشديدة على جماعة الشغالة الذين يتواجدون بصفة مؤقتة فى دائرة اختصاصه

مراقبة العربان

٣٤ — (أولا) لايجوز للعربان أن يقيموا على أراضى المزارع التابعة للبلد . واذا خالفوا ذلك وجب على العمدة أن يتحد مع شيخ الفرقة على تعيين المحل المناسب الذى يقتضى على العربان السكنى به . وعليه أن يعين شيخ نقطة ليتولى أمرهم

(ثانيا) ينبغى أن يكون لدى العمدة كشف بأسماء جميع العربان التابعين للنجع ويجب على شيخ النقطة أن يبلغه فى الحال عن كل شخص مستجد يحضر لنجعه

(ثالثا) اذا بلغ العمدة وجود شخص مشتبه فى أحواله بين العربان عليه أن يتخابر مع المركز حالا للنظر فيما اذا كان يجب اعتبار الشخص المذكور مشبوها واذا ثبت ذلك فعلى المركز أن يتخابر مع المديرية حالا بشأنه

(رابعا) يجب على العمدة أن يخابر شيخ النقطة مباشرة عن كل أمر يتعلق بعربان النجع واذا لم يجب طلبه فيعرض العمدة الأمر على المركز

علامات المساحة

٣٥ — يبذل العمدة جهده ليمنع قلع علامات المساحة من مكانها أو اتلافها وتسلم هذه العلامات الى صاحب الارض الموضوعة عليها أو الى واضع اليد على تلك الارض و يوقع على سند التسليم من العمدة أو الشيخ ليكون مسؤولا عن العلامة بالتضامن مع مستلمها . وفى البلاد التى يتعدد فيها افقاد العلامات يعين المدير خفيرا علاوة لمدة ثلاثة شهور على نفقة الأهالى . واذا لم يظهر الفاعل لهذه السرقات فى خلال المدة المذكورة يمتد تعيين الخفير لمدة أخرى

الواجبات المتعلقة بمصلحة البوستة

٣٦ — يجب على العمدة احضار من يلزم من الخفراء الأمناء للمحافظة على مكاتب البوسطة عند ماتطلب المصلحة منه ذلك وعليه ملاحظة اجراء التحفظات الكافية عند نقل المراسلات فى دائرة اختصاصه . وعليه خصوصا اتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع التعدّى على ممتلكات مصلحة البوستة وكذلك تقديم المساعدة اللازمة لموظفى البوستة كلما طلب منه ذلك

الواجبات المختصة بمصلحة التلغرافات والسكة الحديد

٣٧ — (أوّلا) عمدة الناحية الذى يمر فى بلده خط السكة الحديد مكلف باتخاذ الطرق المؤدّية لحفظ هذا الخط وأسلاك التلغراف وقوائمه وغيرها من ممتلكات المصلحة وعليه أن يمنع مايأتى :

(ا) كل مخالفة تقع بشأن لوائح السكة الحديد

(ب) كل زراعة تحدث خفية فى أراضى السكة الحديد

(ج) الاشخاص الذين يسيرون أو يركبون على خطوط السكة الحديد أو مرورهم فى غير النقط المخصصة لذلك

(د) الاشخاص الذين يقودون مواش أو يتركونها تتسرب منهم على خطوط السكة الحديد أو بجوار الجسور

(ه) اتلاف جسر السكة الحديد

(و) سرقة مهمات مصلحة السكة الحديد أو نقل البضائع التى تسقط من القطارات السائرة . (وأن يخبر فى الحالة الاخيرة أقرب محطة سكة حديد فورا عن وجود تلك البضائع)

(ز) الجرائم التى تهدد سلامة المسافرين على خطوط السكة الحديد كرمى الحجارة على القطارات السائرة أو وضع العوائق على الخط وما أشبه ذلك من الافعال

(ثانيا) عليه دواما تقديم كل مساعدة لموظفى مصلحة السكة الحديد وعند وقوع حادثة على الخط يستحضر فى الحال الفعلة الكافين للاعمال الاضطرارية اللازمة

(ثالثا) ويجب عليه أن يبذل مافى وسعه لمراقبة جسور السكك الحديد ضمن دائرة اختصاصه أثناء تجديد الخطوط على تلك الجسور

خطوط التلفون

٣٨ — فى البلاد الموجود بها مواصلات تلفونية يكون العمدة مسؤولا عن حفظ وصيانة جميع الخطوط التلفونية ومتعلقاتها . وعليه أن يتحقق أن شيخ الخفر والخفراء متيقظون دواما لمنع الامور الآتية :

(أ) حدوث تلف لهذه المواد أو اعدامها أو سرقتها

(ب) ارتكاب أى جريمة من الجرائم المذكورة فى المواد ١٤١ لغاية ١٤٤ من قانون العقوبات

وعند وقوع أى جريمة من الجرائم المذكورة يلزم المبادرة لمعرفة الفاعلين وضبطهم وان لم يمكن الاستدلال عليهم يجوز زيادة قوة خفراء البلدة مؤقتا . واذا تكرر وقوع الجريمة جاز معاقبة العمدة وشيخ الخفر اداريا لاهمالهما واجباتهما

الحرائق بسبب شرار الوابور

٣٩ — متى حدث حريق بالمزروعات فى الحقول المجاورة لخط السكة الحديد وكانت النار مسببة عن الشرار المتطاير من الوابور وجب على عمدة البلد أن يبادر بتبليغ ذلك الى ناظر محطة السكة الحديد الأقرب الى محل الواقعة . وعند حضور الناظر يجب على العمدة أن يساعده فى عمل التحريات اللازمة للوصول الى معرفة أصل النار وأن يقدم له كافة المعلومات الممكنة لدرجها فى المحضر

منع حمل الاسلحة النارية

٤٠ — يجب على العمدة أن يمنع حمل الأسلحة النارية وذلك فيما عدا الاشخاص الذين يرخص لهم القانون بحمل السلاح أو الذين بيدهم رخصة . وكل من يخالف هذا القانون يبلغ المركز عنه

التصرف بالاشخاص المصابين وجثث الموتى

٤١ — عند مايقدّم العمدة المساعدة اللازمة للاشخاص المرضى أو المصابين وكذلك عند تصرفه بجثث الموتى يفرض عليه أن يتبع التعليمات المتصلة الواردة فى الفصل التاسع من الباب الاول . وفى كافة هذه الاحوال يجب طلب حضور حلاق البلد للاسعاف بالمعالجة الابتدائية لحين قدوم طبيب المركز

الوفيات المشتبه فيها

٤٢ — يجب على العمدة ابلاغ المركز حالا عن كل وفاة يحصل الاشتباه فى أنها نشأت عن جريمة

المتشردون والمشبوهون

٤٣ — يجب على العمدة أن يبلغ المركز عند وجود متشرّدين أو مشبوهين فى بلدته وأن ينفذ بكل نشاط واهتمام التعليمات بشأن مراقبة الاشخاص المشتبه فى أحوالهم اداريا

الاشخاص الموضوعون تحت الملاحظة

٤٤ — يجب على العمدة أن يتحقق من أن جميع الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس فى بلده جار مراقبتهم بكل دقة وأن القوانين الموضوعة لملاحظة البوليس الموضحة فى الفصل السابع من الباب الثانى متبعة الاجراء تماما وخصوصا فيما يتعلق بالزامهم بالعودة الى محلات سكنهم فى ظرف ساعتين بعد غروب الشمس وعدم خروجهم منها قبل الفجر

ابلاغ الوفيات بالتلفون

٤٥ — ينبغى اتباع القواعد الآتية فى المراكز الموجود بها خطوط تلفونية للتبليغ يوميا عن الوفيات التى تحدث بالبلاد :

(١) على العمد أن يبلغوا المركز بواسطة التلفون يوميا قبل الساعة الثامنة صباحا فى الصيف (أى من أوّل ابريل لغاية سبتمبر) وقبل الساعة التاسعة صباحا فى الشتاء (أى من أوّل اكتوبر لغاية مارس) عن الوفيات التى تكون حدثت ببلادهم فى اليوم السابق

(٢) البلاد التى لايوجد بها تلفونات يكون ابلاغ وفياتها قبل الساعة التاسعة صباحا فى الصيف والساعة العاشرة صباحا فى الشتاء بواسطة تلفون اقرب جهة

(٣) على عامل التلفون بالمركز أن يكتب كشفا كل يوم عن الوفيات التى يبلغ عنها تلفونيا من جميع البلاد . وبعد استيفائه يرسل الى مفتش صحة المركز قبل الساعة ١٢ (الظهر) يوميا . أما البلاد التى لم تحدث فيها وفيات فلا لزوم لإرسال اشارة تلفونية منها

(٤) عند ورود كشف الوفيات من عامل التلفون يجب على مفتش الصحة مراقبة قيده بالقلم الرصاص يوميا فى دفتر الوفيات بالمركز

(٥) مع ابلاغ الوفيات التى تحدث فى البلاد بواسطة التلفون يجب على العمد الاستمرار فى التوقيع بأنفسهم على الكشوف اليومية (القسائم) وهم مسؤولون عن صحة ما يقيد بها

(٦) يجب تحرير القسائم يوميا . وان لم تحصل وفاة فى بلد فيؤشر بذلك فى القسيمة ثم ترسل هذه القسائم الى المركز مع الخفير المنوط بدفتر الاحوال فى الايام التى يتوجه فيها الى المركز

(٧) عند وصول الخفير الى المركز يجب ارسال القسائم الى تفتيش الصحة فى الحال . وعلى مفتش الصحة ملاحظة مراجعتها على البيانات المقيدة بالقلم الرصاص فى دفتر التفتيش واذا وجدت مطابقة تقيد حينئذ بالحبر فى الدفتر المذكور

(٨) اذا وجد اختلاف بين المقيد فى القسائم وبين ماسبق قيده فى الدفتر بناء على البلاغات التلفونية فعلى مفتش الصحة عمل التحقيق اللازم عن كل حادثة على حدتها بواسطة المركز

الامراض المعدية — ٤٦ — من الضرورى جدا أن العمد يبلغوا المركز عن حوادث الامراض المعدية

زيادة معدل الوفيات — ٤٧ — يجب على العمد ابلاغ المركز عن كل زيادة فى معدل الوفيات فى بلادهم

مساعدة مأمورى الصحة — ٤٨ — على العمد أن يقوموا بكل مايلزم من المساعدة لمأمورى مصلحة الصحة أثناء تأدية واجباتهم

التعدى على أراضى الحكومة — ٤٩ — عينت نظارة المالية خفراء خصوصيين للمرور على أراضى الحكومة البوار وابلاغ العمد والمشايخ حالا عن كل تعد يحصل لها . ومع ذلك فمسؤلية العمدة

بشأنها لانقل مطلقا بسبب المساعدة التى يؤديها أولئك الخفراء الخصوصيون فهو المسؤول الوحيد عن ملاحظة كافة أراضى الحكومة جيدا واذا أهمل فى استعمال المراقبة الواجبة عليها يلزم استحضاره أمام لجنة العمد والمشايخ نظير تقصيره فى القيام بالواجب المفروض عليه بمقتضى المادة ٩٧ من الأمر العالى الصادر بتاريخ أول يوليو سنة ١٨٩٥

مسائل أخرى يجب عرضها على المركز

٥٠ — على العمدة أن يبلغ المركز عن كل عزبة شرع فى بنائها قبل الحصول مقدما على ترخيص بذلك من السلطة صاحبة الشأن وأن يمنع استمرار العمل فى البناء اذا كان المالك وطنيا أما اذا كان أجنبيا فيبلغ المسألة الى المركز فقط بدون أن يتعرض للبناء . وكذلك يبلغ عن كل محل عمومى يفتح بدون رخصة . وأن يمنع البناء على أراضى الحكومة أو المخصصة للمنفعة العمومية الا عند ابراز رخصة قانونية بذلك . وأن لايتأخر عن ابلاغ المركز عن كل مايحدث فى دائرة اختصاصه من الأمور الغير الاعتيادية مثل ظهور الجراد أو دودة القطن بالجهة

الاشخاص الهاربون من الخدمة العسكرية

٥١ — لايرخص لأى شخص مفروض عليه تأدية الخدمة العسكرية بالسفر الى خارج القطر قبل الاستحصال على ترخيص بذلك من نظارة الحربية . وكل عمدة أو شيخ يهمل فى ابلاغ السلطة صاحبة الشأن عن الشخص الذى يسعى للهروب من الخدمة العسكرية وفى عدم أخذ الاحتياطات اللازمة لمنعه عن الخروج من القطر المصرى يعاقب اداريا

البحث عن المطلوبين للخدمة العسكرية

٥٢ — عند مايكلف العمدة أو الشيخ بالبحث عن شخص مطلوب للخدمة العسكرية ولم يحضر عند طلبه فالمأمور يعطيه اعلانا كتابيا معنونا لجميع السلطات المحلية بمعنى انه مكلف بضبط شخص هارب من الخدمة العسكرية . ومتى علم بمحل وجوده واحتاج الى مساعدة أبرز الاعلان المذكور الى السلطة المحلية فتقدم له مايلزم من المساعدة (*)

(*) يقتضى استحضار مكان فى أبنية الحكومة عند الامكان لاقامة أنفار القرعة المراد ترحيلهم الى مصر واذا لم يتيسر ايجاد مكان لهم فلا بأس من بقائهم مؤقتا فى حوش سجن المديرية . وفى هذه الحالة يجب فصلهم تماما عن المسجونين وعدم السماح على الاطلاق بالاختلاط معهم

المحافظة على جسور النيل أثناء الفيضان

٥٣ — على العمد والمشايخ عند استخدامهم للمحافظة على جسور النيل أثناء الفيضان أن يتبعوا التعليمات الآتية وهى :

(أ) يجب على العمدة وعلى الشيخ الذى يكون بالخدمة اخراج الرجال المخصصين على البلد فى المواعيد المحددة

(ب) يجب على العمدة أن يفتش تفتيشا عموميا من وقت الى آخر على الدرك الذى بعهدته لكى يتحقق من انتظام الملاحظة على الجسور ومن وجود الشيخ الذى عليه الدور بالخدمة فى دركه مع العدد المقرر من الرجال . وكل من تغيب أو ارتكب مخالفة يجب التبليغ عنه الى المركز

(ج) يجب على العمدة فى كل مرة أن يثبت قيامه وعودته ونتيجة تفتيشه فى دفتر الأحوال أو يبلغ ذلك بالتلفون الى المركز

(د) يعطى للشيخ الذى يكون معينا فى كل درك دفتر «نوته» صغير يقيد فيه العمدة تاريخ وساعة مروره موضحا عما اذا كان العدد المقرر من الرجال موجودا أم لا . وعلى الشيخ أن يبرز هذا الدفتر كلما طلب منه ذلك أحد الموظفين الاداريين أو رجال مصلحة الرى للتأشير فيه أيضا بما ذكر آنفا . وعند انتهاء مدة نوبة الشيخ يسلم الدفتر الى من يحل محله . ويجب المحافظة على الدفتر المذكور وعند انتهاء مأمورية حفظ الجسور يرسله العمدة الى المركز

الواجبات المختصة بالمصالح الاخرى

٥٤ — ينبغى على العمد والمشايخ أن يتذكروا أن الواجبات المفروضة عليهم المتعلقة بالصحة العمومية والمسائل المالية وأعمال الرى والأشغال العمومية وغيرها مما هو مدون بالأمر العالى الصادر فى أول يوليو سنة ١٨٩٥ — الذى يشرح بالتفصيل اختصاصات عمد البلاد ومشايخها — يجب تنفيذها بكل دقة وسرعة وأن تلك الواجبات تستحق الاعتبار والالتفات كالواجبات المختصة بالأمن العام

الفصل الثانى

عمد ومشايخ العربان

التعيين والرفت

تعيين العمد

٥٥ — (أولا) يرأس كل قبيلة عربان عمدة واحد أو أكثر

(ثانيا) فى حالة وجود عدة عمد لقبيلة واحدة فتوزع أفراد هذه القبيلة على هؤلاء العمد بواسطة لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الموجود فيها مركز القبيلة العمومى

(ثالثا) تعين نظارة الداخلية العمد بناء على طلب لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الكائن فيها مركز القبيلة العمومى

تعيين وكلاء العمد

٥٦ — (أولا) يعين لمساعدة العمدة وكيل فى كل محافظة أو مديرية يقطنها مايزيد عن خمسين فردا من قبيلته أو من جزء القبيلة التابع له

(ثانيا) للمحافظ أو المدير أن يرخص بتعيين وكيلين أو أكثر لمحافظة أو لمديرية واحدة متى تراآى له لزوم ذلك

(ثالثا) يعين المحافظ أو المدير وكلاء العمد التابعين لمحافظته أو لمديريته بناء على طلب عمدتها

تعيين المشايخ

٥٧ — يعين المحافظ مشايخ الفرق ومشايخ النقط الموجودة فى محافظته أو مديريته الفرقة أو النقطة وذلك بناء على طلب العمدة أو وكيله التابعين له

الاجراآت عند خلو وظيفة

٥٨ — (أولا) العمد ووكلاؤهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقط المنصبون عند نشر قانون العربان المؤرخ ٢٨ دسمبر سنة ١٩٠٥ يعتبرون كأنهم معينون بمقتضى هذا القانون الا فى الاحوال التى يتراآى أوفقية تعيين عمد ووكلاء ومشايخ غيرهم أو عند وجود أسباب قوية تستوجب رفتهم

(ثانيا) عند خلو وظيفة تنظر لجنة العربان المحلية بالنسبة لوظائف العمد والمحافظ أو المدير بالنسبة لوظائف الوكلاء والمشايخ فيما اذا كان من الضرورى إشغال الوظيفة الخالية بالكيفية المنصوص عنها فى البنود ٥٥ الى ٥٧ السابقة

(ثالثا) عند انتخاب العمد والوكلاء والمشايخ يراعى منطوق البند ٥٩ التالى فيقتضى الحصول على كشف ببيان مايوجد للمنتخب من السوابق التى تكون فى رأى اللجنة غير مانعة للتعيين قانونا وتتوضح هذه السوابق فى محضر الانتخاب (أورنيك نمرة ٩٧) الذى تحرره اللجنة عن وظائف العمد أو فى البلاغ الذى يرسل الى نظارة الداخلية عن تعيين الوكلاء والمشايخ

(رابعا) ينبغى مراعاة ماورد فى البند ٦ من هذا الباب بشأن تواريخ تقديم الأورنيك نمرة ٩٧

موانع التعيين

٥٩ — (أولا) لايجوز تعيين عمد أو وكلاء عمد أو مشايخ فرق أو مشايخ نقط من الآتى بيانهم :

(أ) الأشخاص المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة أو بالسجن والمحكوم عليهم فى مواد السرقة أو النصب أو الخيانة أو التزوير أو انتهاك حرمة الآداب أو الرشوة

(ب) الأشخاص الذين سبق رفتهم من الوظائف التى كانوا معينين بها فى القبيلة لاهمالهم فى واجباتهم أو لاختلاسهم الاموال الأميرية أو لاستعمالهم الغش والخداع أو لارتكابهم الرشوة

(ج) الأشخاص المحكوم عليهم بالافلاس أو المحجور عليهم

(ثانيا) ينبغى لمن يعين عمدة أو وكيل عمدة أن يكون بالغا من العمر خمس وعشرين سنة كاملة

رفت العمد والوكلاء والمشايخ

٦٠ — (أولا) يجوز لنظارة الداخلية رفت العمد من وظائفهم

(ثانيا) يجوز للمحافظة أو المديرية رفت وكلاء العمد التابعين لها ويجوز ذلك أيضا للعمدة التابعين له مع موافقة المحافظة أو المديرية

(ثالثا) يجوز للمحافظة أو المديرية رفت مشايخ الفرق ومشايخ النقط الموجودة الفرقة أو النقطة فيها ويجوز ذلك أيضا للعمدة أو وكيله التابعين له مع موافقة المحافظة أو المديرية

الاجازات

مشايخ النقط

٦١ — يسوغ للعمدة أن يرخص باجازة غياب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام لمشايخ النقط التابعين له وعليه أن ينتدب فردا آخر من القبيلة للقيام بأعمال الشيخ المتغيب عند الضرورة . أما اذا كان محل اقامة عمدة القبيلة خارجا عن حدود المحافظة أو المديرية التى يسكن فيها شيخ النقطة فيسوغ لوكيل العمدة المقيم بتلك المحافظة أو المديرية الترخيص بالاجازة المذكورة

الجزاآت

سلطة المحافظ أو المدير

٦٢ — (أولا) فى حالة تقصير عمد القبائل ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقط فى أعمالهم يجوز للمحافظ أو المدير أن يحكم عليهم بالجزاآت التأديبية الموضحة فى البند ١٣ من هذا الباب

(ثانيا) فى حالة الايقاف يجوز للمحافظ أو المدير أن يعين من يقوم بأعمال العمدة أو الوكيل أو الشيخ الموقوف

سلطة لجنة العربان المحليـــة

٦٣ — اذا ظهر أن الافعال المنسوبة الى عمدة القبيلة أو وكيله أو شيخ الفرقة أو شيخ النقطة تستوجب عقابا أشد مما ذكر فيحيل المحافظ أو المديرالمتهم على لجنة العربان المحلية . ويحق لهذه اللجنة بعد سماع دفاع المتهم أن تحكم عليه بالعقوبات المبينة فى الفقرة الأولى من البند ١٤ منهذا الباب منفردة أو منضمة الى بعضها

يكون من خصائص اللجنة المذكورة دون سواها النظر والحكم فىالمخالفات الواقعـــة من العمد أو وكلائهم أو مشايخ الفرق أو مشـايخ النقط للوائح الترع والجسور وري الأراضى الشراقى والسكك الزراعية واعدام الجراد وزراعة الدخان والتنباك والمخالفات المنصوص عليها فى الأمر العالى الصادر فى ٩ ستمبر سنة ١٨٨٧ بخصوص التحفظ على جسور النيل فى زمن الفيضان (قانون نمـــرة ١٣ فى سنة ١٩١٣)

توقيع العقوبات

٦٤ — تصدر الاحكام السالفة الذكر متى كانت مختصة بالعمد من المحافظة أو المدير أو من لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الكائن فيها مركز القبيلة العمومى . ومتى كانت مختصة بوكلاء العمد تصدر من المحـافظ أو المدير أو من

لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية التابعين لها . ومتى كانت مختصة بمشايخ الفرق أو مشايخ النقط تصدر من المحافظ أو المدير أو من لجنة العربان المحلية بالمحافظة أو المديرية الكائن فيها الفرقة أو النقطة

المصادقة على الاحكام

٦٥ — (أولا) تعرض الاحكام التأديبيـة (أورنيـك نمرة ١٣ «ا») الصادرة من اللجنة على نظارة الداخلية للتصديق عليها . وللنظارة أن تخفف العقوبة أو تبرئ ساحة المحكوم عليه

(ثانيا) يقتضى حضور مندوب من النيابة العمومية فى جلسات اللجنـة حتى تكون أحكامها قانونية

ملخص المسائل

٦٦ — يستحضر ملخص عن المسائل التى تعرض على اللجنة ويوزع على الاعضاء قبل الوقت المحدد لانعقادها بمدة كافية يتمكنون فيها من درسه بالتدقيق . ويتبع مثل ذلك بشأن المحضر الذى يشمل قرار اللجنة . وترفق نسـخة من هذا الملخص مع المحضر المذكور (أورنيك نمرة ١١ « ا ») المرسل الى نظارة الداخلية وينبغى مراعاة ماورد فى البند ٦ بشأن تواريخ تقديم الاورنيك (نمرة ١١٠ «ا»)

نشر الجزاآت

٦٧ — الجزاآت التى تتوقع على موظفى قبائل العربان تنشر مرة فى كل شهرين كالآتى :

(ا) الجزاآت التى تحكم بها لجنة العربان — تدرج فى الاورنيك (نمرة ٨٢ «ب»)

(ب) الجزاآت التى يحكم بها المحافظ أو المدير — تدرج فى الاورنيك (نمرة ٨٢ «ج»)

فتملأ المحافظة أو المديرية عدة نسـخ من هذين الاورنيكين فى اليوم الاول من شهر يناير ومارس ومايو ويوليو وسبتمبر ونوفمبر وتوزع على عمـد العربان بواسـطة القسم أو المركز لكل عمدة نسخة من كل أورنيك وترسل نسختان من كل منهما الى نظارة الداخلية

المكافآت

الاعفاء من الاموال الاميرية

٦٨ — كل عمدة عربان يعفى مدة قيامه بوظيفة العمودية من دفع الاموال الاميرية عن خمسة فدادين من الاطيان التى يمتلكها وينتخبها هو لذلك

الواجبات

مسؤولية العمد

٦٩ — العمد المعينون لكل قبيلة من العربان مسؤولون عن سير وسلوك كل شخص تابع للقبيلة

ضبط الاشخاص المطلوبين

٧٠ — عمد القبائل ووكلاؤهم مكلفون بضبط كل شخص تابع لهم يكون مطلوبا لجهة من جهات الحكومة ذات الاختصاص و بتسليمه اليها فى ميعاد موافق . وعلى مشايخ الفرق ومشايخ النقط أن يقدموا المساعدة اللازمة للعمدة أو وكيله فى مثل هذه الاحوال

محل اقامة العمدة

٧١ — يسوغ لعمدة القبيلة أن يسكن حيثما يريد . انما يفرض عليه ن يحضر الى المحافظة أو المديرية كلما طلب منه ذلك

محل اقامة وكيل العمدة

٧٢ — يسكن وكيل العمدة ضمن حدود المحافظة أو المديرية التابع لها وهو على الدوام تحت تصرف المحافظ أو المديرية

تعليمات البوليس

٧٣ — على عمد القبائل ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقط تنفيذ أوامر البوليس بالدقة وتخصيص المواقع المرخص للعربان الاقامة بها ووضع مساكنهم عليها

الباب السادس

الخفر

الفصل الاول

التعيين والرفت

عدد خفراء الاقسام وانتخابهم

١ — (أولا) تتقرر المحافظة بعد أخذ رأى حكمدار البوليس العدد اللازم من الخفر لحفظ الأمن العام فى كل قسم

(ثانيا) يعين خفر الاقسام بانتخاب حكمدار البوليس ومصادقة المحافظ

عدد خفراء البلاد وانتخابهم

٢ — (أولا) كل تعديل بشأن الزيادة أو النقصان فى عدد الخفراء يجب اعتماده من نظارة الداخلية بعد مصادقة مجلس المديرية عليه

(ثانيا) يعين خفراء البلاد بأمر المدير بناء على طلب المأمور على الاورنيك (نمرة ١٦ «أ»)

والرجال الذين يعينون للخفر يلزم أن تتوفر فيهم الشروط الآتية :

(ا) أن يتقرر لياقتهم طبيا للخدمة

(ب) أن لايكون لهم سوابق مخلة بالشرف

(ج) أن لايقل عمر الواحد منهم عن ٢١ سنة ولايزيد عن ٤٥ سنة

وعند الانتخاب ينبغى أن تعطى الافضلية للرجال المرفوتين من البوليس أو الجيش أو خفر السواحل بشرط أن يكونوا حائزين للشروط المطلوبة

(ثالثا) يتطوع الخفراء لمدة ثلاث سنوات ويمضون تعهدا على الاورنيك (نمرة ١٦) ويكونون خاضعين للقوانين التأديبيــة الموضوعة لرجال البوليس (قانون نمرة ٢٣ فى ١١ يوليو سنة ١٩٠٩)

(رابعا) للخفير الذى تنتهى مدة خدمتــه أن يجدد مدة أخرى متى كان المدير راضيا عن سلوكه فى خلال الثلاث سنوات الاولى وبشرط أن لايكون تجاوز الخمسين سنة من العمر أيضا

خفراء الليل والنهار

٣ — يعين العمدة يوميا العدد الكافى من الخفر لتأدية الخدم الاميرية نهارا بحيث ان كل من أدى هذه الخدمة يعفى من الخفارة فى الليلة التالية لهذا النهار. وعلى العمدة أن يدون تلك الخدمة فى دفتر الاحوال

واذا اتضح أن خفراء الليــل اشــتغلوا نهارا ولم تدون البيانات اللازمة لذلك فى دفتر الاحوال فيكون العمدة عرضة للعقاب ويكون المأمور مسؤولا شخصيا عن الاهمال فى واجباته

رفت الخفراء

٤ — (أولا) يرفت خفر الاقسام بواسطة المحافظة

(ثانيا) للمدير أن يرفت أى خفير أو شيخ خفر أو وكيل شيخ خفر لأى سبب تقتضيه المصلحة العامة وذلك بدون طلب التصديق من النظارة على الرفت انمــا ينبغى أن تخطر النظارة فورا بحصول الرفت وسببه ويرسل اليها سجل خدمة المرفوت (أورنيك نمرة ٨)

زيادة الخفراء

٥ — عند ماتستلزم حالة الامن فى احدى البلاد زيادة قوة الخفر فيها بصفة مؤقتة أو مستديمة أو بقاء الخفراء المؤقتين لمدة أكثر من المدة المعينين لها تقــدم المديرية للنظارة طلبا بذلك على الاورنيك (نمرة ١٦ «ب») بعد استيفاء البيانات اللازم تدوينها فيه بالدقة

واذا وافقت النظارة على الطلب فحينئذ يؤخذ رأى مجلس المديرية فى ذلك ثم تبلغ النظارة ما يقرره المجلس لاصدار تعليماتها بما يلزم اجراه

أما فيما يختص من ذلك بالبنادر والبلاد التى بها مجالس محليــة أو مجالس محلية مختلطة فلا يلزم أخذ رأى مجلس المديرية بل يكتفى بتصديق النظارة على الطلب

الخفراء الخصوصيون

٦ — يسوغ لأرباب العزب والكفور والنجوع وقاية لأنفسهم أن يعينوا خفراء خصوصيين بعد مصادقة المأمور عليهم الذى يكون له الحق بالتشديد على رفتهم اذا ظهر منهم أى اهمال . وأجرة هؤلاء الخفراء الخصوصيين يدفعها أصحاب الاملاك المذكورة

خفراء الآثار

٧ — تراعى القواعد الآتية بشأن تعيين خفراء الآثار وهى :

(ا) يرسل الشخص المنتخب الى المأمور بواسطة مفتش الآثار . وعنـد وصوله يبادر المأمور بالبحث عن سوابقه فيراجع صحف السوابق المحفوظة فى المركز ودفتر قيـد المشبوهين (أورنيك نمرة ٨١) . أما اذا كان غير معلوم لدى المركز فيستعلم عن سوابقه من قلم تحقيق الشخصية بالطريقة المعتادة . و يسترشد المأمور من نتيجة التحريات التى يجريها فيصادق على تعيين الشخص أو يرفضه بمقتضاها و يبحث مايقرره بذلك الى مفتش الآثار

(ب) اذا ارتكب أحد الخفراء بعد تعيينه أمرا مخلا بالامن العام أو ساء سلوكه فعـلى المأمور أن يبلغ ذلك الى المـديرية وهى تتخـابر حالا مع مدير عموم مصلحة الآثار ويحاكم المجرم متى كانت صفة الجريمة تستوجب اتخاذ الاجراآت القانونية نحوها

الفصـــــــل الثـانى

مستخدمو الخفر

تعيين مستخدمى الخفر ونقلهم و رفتهم

٨ — (أولا) تعيين صيارف الخفر ونقلهم (ماعدا ماهو مدون فى الفقرة الثانية من هذا البند) و رفتهم يكون بأمر نظـارة الداخلية بناء على توصية المديرية ضمن حدود ميزانية الخفر المصادق عليها من النظارة

و ينتخب كتبة الخفر فى المديريات بواسطة لجنة يشكلها المدير — و يرسل قرار اللجنة الى نظارة الداخلية لاعتماد التعيين — أما نقلهم (ما عدا ما هو مدون فى الفقرة الثانية من هذا البند) و رفتهم فيكون بأمر نظارة الداخلية

(ثانيا) ينقل صيارف وكتبة الخفر من جهة الى أخرى ضمن حدود المديرية بأمر المدير بدون الحصول على مصادقة نظارة الداخلية أولا . وانما يلزم ابلاغ النظارة عن جميع هذه التنقلات حال اجرائها

(ثالثا) كل اقتراح عن التغييرات فى ميزانية الخفر يلزم ارساله الى نظارة الداخلية قبل اليوم الاول من شهر أكتوبر من كل سنة.

تقديم ضمانة

٩ — (أولا) يتحتم على كل طالب الاستخدام بوظيفة صراف خفر أو كاتب خفر بالمركز إما أن يقدم ضمانة ممضاة من شخصين مقتدرين ماليا موضحا فيها أنهما قابلان أن يأخذا على عهدتهما عموم المسؤولية التى تعود عليهما من ضمانتها للطالب المذكور أو أن يقدم ضمانة من «شركة الضمانات والتأمينات الاهلية» أو أن يودع تأمينا نقديا أو بونات مصرية

(ثانيا) قيمة الضمانة المطلوبة من صيارف وكتبة الخفر لاتكون أقل من ٥٠٠ جنيه مصرى

كيفية تحضير الضمانة

١٠ — (أولا) الضمانات المعطاة من شخصين مقتدرين ماليا يجب أن تكتب على ورقة تمغة طبقا للانموذج المنصوص عنه فى منشور نظارة المالية المؤرخ ٢٣ يونيو ١٩٠٤

(ثانيا) تكون المديرية مسؤولة عن التأكد من اقتدار الأشخاص الضامنين على القيام بالضمانة المأخوذة عليهم كما نص فى منشور نظارة المالية البادئ الذكر

(ثالثا) لايجوز مطلقا أن يرخص لأى طالب من المذكورين آنفا أن يستلم أشغال وظيفته مالم تعتمد المديرية الضمانة المقدمة منه أو يكون قام بايداع قيمة التأمين نقودا عينية أو بونات مصرية

(رابعا) تقيد كافة الضمانات التى من هذا القبيل فى المكلفات بالقسم المالى بالمديرية حتى اذا تصرف أحد الضامنين فى ممتلكاته ببيعها أو رهنها أو بطريقة أخرى يبلغ قسم الادارة بذلك فورا .

تجديد الضمانة

١١ — (أولا) على صراف أو كاتب الخفر بالمركز أن يقدم ضمانة جديدة أو أن يجدد الضمانة القديمة فى خلال الخمسة عشر يوما الاولى من شهر أكتوبر من كل سنة . ومن تأخر عن ذلك يوقف عن تأدية أشغال وظيفته ويحرم من الماهية اعتبارا من ١٦ أكتوبر لحين تقديم الضمانة واذا لم يقم بذلك فيبقى موقوفا بدون ماهية لحين رفته من الخدمة

(ثانيا) ضمانات النقود أو البونات لا يلزم تجديدها سنويا . وتبقى معتبرة ومعمولا بها الا اذا لم يعد المستخدم مكلفا بتأدية أعمال الوظيفة التى أعطيت الضمانة بسببها أو اذا نقل الى وظيفة أخرى تقضى بتقديم ضمانة أكبر من الضمانة المعطاة أولا

(ثالثا) للمديرية أن تطلب فى أى وقت ضمانة جديدة أو ضمانة اضافية الى الضمانة الاصلية وذلك متى طرأت ظروف أو أحوال تؤثر على حالة الضامن ماليا وكذلك فى حالة ما اذا زيدت النقود الموجودة بعهدة صراف أو كاتب الخفر الى درجة لم يعد نسبة بينها وبين الضمانة الاولى

عدم مبارحة الصراف للمركز

١٢ — يسكن صراف الخفر داخل حدود المركز الذى يؤدى اشغاله فيه ولا يبرحه الا لدواعى الخدمة مالم يكن قد سبق الترخيص له باجازة غياب

الفصل الثالث

الاجازات

اجازات خفراء الاقسام

١٣ — يسوغ لمأمور القسم أن يرخص باجازة غياب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام لرجال الخفر بالقسم ولمدة لا تزيد على ثلاثة أيام لمشايخ الخفر والعهدة . أما الاجازات التى تتجاوز هاتين المدتين فيقدم عنها طلب الى المحافظة للمصادقة عليها

اجازات خفراء البلاد

١٤ — (أولا) لا يجوز للخفر أن يتركوا حدود بلادهم بدون رخصة من العمدة

(ثانيا) يرخص العمدة للخفر باجازة غياب لمدة لا تتجاوز ٢٤ ساعة بشرط أن يبلغ المركز فى الحال عن جميع الاجازات التى من هذا القبيل

(ثالثا) يرخص مأمور المركز للخفر بالبلاد باجازة غياب لمدة لا تتجاوز سبعة أيام . أما الاجازات التى تزيد مددها على السبعة أيام فيقدم عنها طلب الى المديرية للمصادقة عليها

(رابعا) يرخص للخفراء باجازة مرضية بناء على شهادة طبية لمدة لا تتجاوز شهرا في السنة بماهية كاملة

(خامسا) اذا تغيب أحد الخفراء باجازة مرضية أو لأى سبب آخر فيعين خفير بدله متى تعذر على بقية رجال الخفر بالبلد القيام بأشغاله مدة غيابه والخفير الذى يتعين بدلا عن الخفير المتغيب مؤقتا تصرف اليه ماهيته من نقود المائة خمسة بالمديريات ومن وفورات أجرة الخفر بالمحافظات وذلك بعد الحصول على الترخيص بالصرف من نظارة الداخلية

(سادسا) لا يجوز مطلقا نقل خفير من بلد الى أخرى بصفة جزاء

الفصل الرابع

التعليم

التفتيش كل أسبوعين

١٥ — (أولا) يفتش على رجال الخفر تفتيشا قانونيا وعلى أسلحتهم وجبخانهم ومهماتهم ويمرنون على الحركات العسكرية وذلك كل أسبوعين

(ثانيا) يفتش على الخفر أيضا في الاحوال الآتية :

(ا) بواسطة الضباط عند وجودهم بالداورية أو خدمات أخرى فى البلاد حسب سنوح الفرصة

(ب) عند حضور الخفر الى المراكز أو النقط بقصد تمرينهم على الحركات العسكرية أو لأى غرض آخر

(ثالثا) على العمد ومشايخ الخفر أن يراقبوا بانتظام كافة الأسلحة والجبخانة والمهمات الموجودة بعهدة رجال الخفر حتى اذا وجدوا شيئا منها مفقودا أو يحتاج للاصلاح يخطرون المركز فورا بذلك . وهم مسؤولون مبدئيا عن صلاحية كافة الاسلحة والمهمات الموجودة فى عهدة الخفر للاستعمال ومن واجباتهم التأكد من أن تلك الاسلحة والمهمات تامة وفى حالة جيدة

ولا يجوز دعوة الخفراء خصيصا للتفتيش عليهم بل يكتفى باجراء ذلك فى الايام والنقط المخصصة للتعليم

ولا ينبغى فى أى حال أن يتغيب من البـلدة الواحدة أكثر من نصف عدد خفرائها لحضور التعليم فى الأيام المخصصة لذلك حتى يتيسر للنصف الآخر ملافاة أى حادث يحدث فى البلد يوم التعليم

التمرينات العسكرية

١٦ — (أولا) يتلقى الخفراء تمرينات ابتدائية فى التعليمات العسكرية المختلفة حسب المدون فى «قانون التعليمات العسكرية والواجبات لرجال الخفر»

(ثانيا) يلزم أن يكون رجال الخفر دواما لابسين كسوتهم الرسمية أثناء وجودهم فى دركاتهم أو عند تأديتهم خدمة رسمية أو فى الطابور . ويجب أن لا تلبس هذه الكسوة وقت خلوهم من الخدمة

الفصـــل الخـامس

المكافآت

أنواع المكافآت

١٧ — (أولا) المكافآت التى تمنح لرجال الخفر على نوعين وهما :

(أ) المكافآت الاعتيادية (ولا تتجاوز ١٥٠ قرشا) لأجل خدمات صغيرة يستحق عليها الثناء كضبط أشخاص حاملين أسلحة بحالة مخالفة للقانون أو ضبط أمتعة مسروقة أو تقديم بلاغ مفيد للأمور

(ب) المكافآت غير الاعتيادية (وتتجاوز ١٥٠ قرشا) لأجل خدمات جليلة يؤدونهـا فى المسائل الاستثنائية

(ثانيا) المكافآت نظير الهمة العمومية والنشاط والتى لم تميز بعمل مخصوص تطلب بصفة اعتيادية (أ) أو غير اعتيادية (ب) حسب ظروف الأحوال

المكافآت الاعتيادية

١٨ — (أولا) المكافآت الاعتيادية يمنحها المديرون بلا استئذان من نظارة الداخلية بمقتضى طلبات يقـدمها المأمورون . ولا يزيد مقـدارها على ١٥٠ قرشا . ويجب على المديرين أن يتحققوا من عدم حصول تأخير بلا موجب فى منح المكافأة ومن ضرورة صرفها فى الحال

(ثانيا) فى بدائة كل سـنة يطلب المدير من نظارة الداخليـة مبلغا من النقود (لا يتجاوز ٥٠ فى المـائة من مجموع مبلغ الغرامات المتوقعة على الخفر مدة السنة السابقة) وذلك لأجل صرفه بصفة مكافآت اعتيادية . ويخصص هـــذا المبلغ للمراكز على نسبة عدد رجال الخفر فى كل مركز

(ثالثا) يعين مبلغ شهرى تحت تصرف المأمورين لصرف المكافآت منه ولا يزيد هذا المبلغ على جزء من اثنى عشر من المبلغ المقرر سنويا

المكافآت غير الاعتيادية

١٩ — المكافآت غير الاعتيادية تمنحها نظارة الداخلية بناء على طلبات من المديرين التى يلزم تقديمها على الاورنيك (نمرة ٦١ «أ»)

كشف شهرى (أورنيك نمرة ٦١ «ب»)

٢٠ — يرسل كشف شهرى على الاورنيك (نمرة ٦١ «ب») الى نظارة الداخلية يتوضح فيه بيان المكافآت التى منحتها المديرية لرجال الخفر (بمقتضى البندين ١٧ و١٨)

الفصل السادس
الجزاآت

سلطة العمد بمعاقبة الخفراء

٢١ — يجوز للعمدة أن يجازى خفراء البلاد ومشايخ الخفر عند اهمالهم واجباتهم بغرامة لاتزيد عن ماهية يومين بحيث لايتجاوز مجموع هذه الجزاآت ماهية ستة أيام فى الشهر وسلطة العمدة فى ذلك قطعية

أما اذا اقتضى الحال توقيع جزأ يزيد عما ذكر فعلى العمدة ابلاغ المسألة للأمور للتصرف فيها بمعرفته اما بتوقيع جزأ واما بغير ذلك

سلطة مأمور القسم بمعاقبة الخفراء

٢٢ — (أولا) يجوز لمأمور القسم أن يجازى الخفر بالأقسام نظير اهمالهم فى تأدية واجباتهم بغرامة لاتتجاوز ١٠٠ مليم تخصم من ماهياتهم الشهرية

(ثانيا) المبلغ المستقطع هكذا من ماهية الخفير لايجب أن يزيد مجموعه على ٢٠٠ مليم فى الشهر الواحد

(ثالثا) اذا ارتكب شيخ الخفر أو العهدة جريمة يستحق عليها العقاب فيقتضى على مأمور القسم أن يحيل المسألة على المحافظة لتصدر حكمها فيها

سلطة المديرين وحكمدارى البوليس ومأمورى المراكز والضباط

٢٣ — يخول للمديرين وحكمدارى البوليس ومأمورى المراكز والضباط توقيع الجزاآت الآتية على رجال الخفر :

سلطة المديرين

(١) التوبيخ أو الانذار

(٢) التنزيل أو السجن مع الاشغال الشاقة لمدة خمسة عشر يوما أو الغرامة بما لايتجاوز ماهية خمسة عشر يوما ولا يحكم على الخفراء بالسجن لمدة تقل عن خمسة عشر يوما

(تنبيه) ينبغى تنزيل مشايخ الخفر ووكلاء المشايخ الى درجة خفير قبل الحكم عليهم بالسجن

سلطة حكمدارى البوليس

(ا) على مشايخ ووكلاء الخفر :

(١) التوبيخ أو الانذار

(٢) الغرامة بما لايتجاوز ماهية سبعة أيام . (واذا سبق توقيع الغرامة على الشيخ أو الوكيل مرتين فى ظرف ستة شهور فيلزم عرض أمر مجازاته عن الذنب التالى على المدير لتوقيع جزاء أشد)

(٣) الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف فاقدة أو تالفة من عهدته من ممتلكات الحكومة بسبب الأهمال (متى كان الثمن لا يتجاوز جنيها واحدا)

(ب) على رجال الخفر :

(١) الغرامة بما لايتجاوز ماهية عشرة أيام

(٢) الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف فاقدةأو تالفة من عهدته من ممتلكات الحكومة بسبب الأهمال (متى كان الثمن لايتجاوز جنيها واحدا)

سلطة مأمور المركز (أو النائب المسؤول عنه) ومعاون البوليس

(ا) على مشايخ ووكلاء الخفر :

(١) التوبيخ أو الانذار

(٢) الغرامة بما لايتجاوز ماهية خمسة أيام

(ب) على رجال الخفر :

الغرامة بما لايتجاوز ماهية سبعة أيام

سلطة ملاحظ البوليس

على رجال الخفر :

الغرامة بما لايتجاوز ماهية ثلاثة أيام

(١) يراعى احالة الذنوب البسيطة على الضباط ليتصرفوا فيها بمعرفتهم أثناء على البلاد أو فى أيام اجتماع الخفراء بطوابير التعليم وتبلغ نتيجة اجراآتهم بهذا الصدد للمركز . أما الذنوب الجسيمة فينظر فيها بمعرفة مأمورى المراكز شخصيا . وفى كلتا الحالتين يجب استحضار الخفراء واستجوابهم عما نسب اليهم قبل مجازاتهم

(٢) استقطاع الماهية لايجب فى أى حال من الاحوال أن يتجاوز ماهية خمسة عشر يوما فى الشهر الواحد

كيفية التصرف بالغرامات — ٢٤ — الغرامات التى تتوقع بمقتضى البند ٢٢ يجب أن تورد الى خزينة المحافظة وتضاف لحساب غرامات الخفر . أما الغرامات التى تتوقع بمقتضى البند ٢٣ فتدرج فى استمارة الماهية فى الخانة المخصصة لذلك

جدول الجزاآت — ٢٥ — قد نشر جدول للجزاآت الادارية الموصى بتوقيعها على رجال الخفر لجرائم معينة فى الملحق نمرة ١

الفصل السابع
واجبات الخفر
(خفر الأقسام)

طوابير المساء — ٢٦ — يصطف مشايخ الخفر والعهد بالطابور مع الخفراء كل مساء عند غروب الشمس بالقسم التابعين له

مسؤولية العهد والمشايخ — ٢٧ — العهد مسؤولون لدى الشيخ وهو مسؤول كذلك لدى المأمور عن انتظام الخفر بطابور التفتيش وعن وجود طاسات نمرهم وبابيدهم وصفاراتهم بغاية النظافة وبحالة جيدة . وعلى الشيخ أن يبلغ فى الحال عن كل خلل أو نقص فى تلك الاصناف الى المأمور

ترتيب الخفراء فى دركاتهم — ٢٨ — بعد أن يفتش الضابط النوبتجى على الخفراء بالقسم يتوجه العهد بهم لترتيبهم فى دركاتهم وعند الانتهاء يبلغون القسم عن اجراء ذلك

المرور على الخفراء — ٢٩ — يمر العهد للتفتيش على الخفراء فى دائرة اختصاصهم ثلاث مرات كل ليلة على الأقل . ولا يسوغ لهم لأى سبب كان أن يتركوا دائرة اختصاصهم مدة وجودهم بالخدمة . وعلى المشايخ أيضا أن يمروا على جميع خفراء القسم مرة فى كل ليلة على الاقل

مراقفة الداوريات
٣٠ — على المشايخ والعهد أن يرافقوا صف ضباط الداوريات عند مرورهم بالتفتيش . وعليهم أن يحضروا دواما فى طابور الخفر صباحا بالقسم ليبلغوا مالديهم من الاخبار الى الضابط النوبتجى

المسؤولية الاجمالية
٣١ — يكون المشايخ والعهد مسؤولين بالتضامن عن كفاءة الخفراء الذين تحت أوامرهم ويجب عليهم أن يتأكدوا من معرفتهم تمام المعرفة نداآت الصفارة للحريق وغيره وعن تعليم المستجدين منهم جيدا عند الحاقهم كافة الواجبات المفروضة عليهم

حوادث الحريق وغيره
٣٢ — عند حودث حريق أو أى حادث آخر مخل بالامن العام يجب على المشايخ والعهد أن يتوجهوا حالا الى محل الحادثة ويؤدوا كل مافى امكانهم من المساعدة للبوليس وعلى الخفراء الحاضرين أن يصفروا بصفاراتهم حالا ثلاث مرات وينبهوا الجمهور الى النار ويدعوا السكان للمساعدة

مسؤولية الخفراء
٣٣ — الخفراء مسؤولون لدى البوليس عن استتباب الراحة والنظام التام فى الدركات التى بعهدتهم . ولا يسوغ لهم لأى سبب كان أن يسمحوا للجمهور بالازدحام فى الجهات المجاورة لهم

مرور الخفراء
٣٤ — حال تعيين الخفراء فى دركاتهم يجب عليهم أن يمروا ويتأكدوا مما اذا كانت الدكاكين التى لاتفتح ليلا مقفلة جيدا ولا خوف عليها . وعليهم أن يبلغوا فى الحال عن كل خلل يلاحظونه الى أقرب عسكرى بوليس بالداورية وهو يتخذ اللازم نحوه

حدوث أمر مخل بالامن العام
٣٥ — عند مايرد للخفراء خبر عن وقوع حادث مخل بالامن العام فى دركاتهم عليهم أن يسرعوا حالا الى محل الحادثة ويبذلوا كل مافى وسعهم لاخماد الاضطراب ويطلبوا فى الحال حضور العهدة وأقرب عسكرى بوليس بالداورية بواسطة الصفير مرتين

مساعدة الجمهور
٣٦ — يجب على الخفير أن يبادر حالا لمساعدة أى شخص يستغيث فى بيت ثم يتحقق السبب ويطلب حضور العهدة والبوليس بواسطة الصفير مرتين

التصوف بالاشخاص المصابين الخ
٣٧ — (أولا) عند وجود شخص فى الشوارع أو الطرق أو غيرها من الاماكن العمومية غير قادر على الحركة بسبب جروح أو اصابات أو مرض أو غائب عن الصواب من تأثير السكر فعلى الخفير أن يبقى بجواره ويطلب حالا

حضور العهدة وعسكرى البوليس الاقرب اليه بواسطة الصفير مرتين لكى يتخذ مايلزم من الاجراآت حسب المبين فى الفصل التاسع من الباب الاول . أما الاشخاص السكارى الذين يحدثون قلقا أو يسببون اضطرابا فيقتضى على الخفير ضبطهم فى الحال وطلب حضور عسكرى البوليس الاقرب اليه

(ثانيا) التعليمات بشأن نقل الجثث موضحة فى الفصل التاسع من الباب الاول

(ثالثا) اذا وجد الخفير طفلا حديث الولادة فى دائرة دركة فعليه أن يلفه فى كبوده وينقله بلا تأخير الى القسم . ويعاق فى ذهنه الموقع الذى وجده فيه تماما وكذلك الظروف التى قد يستدل منها عن الجهة الوارد منها

مراقبة البيوت والدكاكين

٣٨ — اذا كانت الابواب أو الشبابيك بالمنازل غير مقفلة جيدا فعلى الخفير أن يوجه التفات السكان اليها ويطلب حضور العهد وعسكرى البوليس الاقرب اليه بواسطة الصفير مرتين . وينبغى له أن يتحقق بنفسه ثلاث مرات على الاقل مدة الليل أن جميع أبواب الدكاكين الكائنة فى دائرة دركته مغلقة جيدا ولم يمسها أحد بضرر واذا ظهر له خلل فى شئ ماعليه أن يبقى هنالك ويطلب حالا حضور العهدة وعسكرى البوليس الاقرب اليه . وعليه أن يلتفت بنوع خاص الى البيوت التى يعلم أن سكانها غائبون عنها

المشبوهون والموضوعون تحت الملاحظة

٣٩ — على الخفراء أن يكونوا عالمين تمام العلم بعادات وأعمال جميع الاشخاص المشبوهين الساكنين فى دركاتهم وأن يتأكدوا من أن الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس ليسوا غائبين عن مساكنهم . وعليهم أن يضبطوا حالا كل من وجدوه منهم خارجا عن مسكنه فى الساعات الغير مرخص لهم بها (أى من الساعة الثانية بعد الغروب الى طلوع الفجر) ويأخذونه الى القسم

ضبط الاشخاص المتلبسين بجناية

٤٠ — الاشخاص الذين يتجولون من مكان الى آخر بكيفية يشتبه فيها يجب مراقبتهم جيدا . وكل شخص شوهد متلبسا بجناية يقتضى ضبطه حالا اذا كانت الجريمة جناية أو جنحة

الاشياء المسروقة

٤١ — اذا اشتبه الخفراء فى شخص يحمل شيأ مسروقا يجب عليهم أن يوقفوه واذا ثبت لهم حدوث سرقة شئ أو سلب متاع فعليهم أن يضبطوا الشخص حالا ويأخذوه الى مركز البوليس

واجبات الخفراء العمومية

٤٢ — يجب على الخفراء أن يبلغوا حالا العهد وعسكرى البوليس الذى يكون بالداورية الاقرب اليهم عن كل شئ يحدث فى دركاتهم مما يمس الامن العام . ومن واجباتهم أن يؤدوا كل مافى امكانهم من المساعدة للبوليس وأن يطيعوا أوامره بالدقة وأن يكونوا متيقظين ومتنشطين وملتفتين الى واجباتهم . وأن يتجنبوا ازعاج الجمهور بمناداة لاداعى لها

خفر البلاد

(واجبات صف ضباط الخفر قد توضحت فى البند ٦٤ من هذا الباب)

مسؤولية شيخ الخفر

٤٣ — شيخ الخفر مسؤول لدى العمدة عن مراقبة خفراء البلد والعزب والكفور والنجوع التابعة لها

طوابير المساء

٤٤ — (أولا) يستعرض الخفراء كل مساء بعد العشاء بنصف ساعة تحت رياسة شيخهم ووكلاء الشيخ (اذا كانوا موجودين) أمام منزل العمدة بحضور العمدة أو عند غيابه بحضور وكيله . وبعد تسليمهم بنادقهم بواسطة شيخ الخفر يجرى التفتيش عليهم . ويجب على كل خفير أن يكون لابسا بانتظام وواضعا العلامة على عمامته . وعند انتهاء التفتيش يتوجه كل خفير الى دركه من أقرب طريق . وبعد ذلك بربع ساعة يمر الشيخ أو وكيله على كل منهم ليتحقق من صحة كل شئ

(ثانيا) بعد الفجر بساعة يتوجه الشيخ ووكيله ليجمع الخفراء ويعود بهم الى منزل العمدة . وعلى الخفير أن لايترك دركه مطلقا فى أى حال من الأحوال الا متى حضر الشيخ أوالوكيل وأجرى تغييره بالطريقة القانونية . وعند الوصول الى منزل العمدة (الا فى الجهات التى يعمل لها ترتيبات أخرى بصفة خصوصية) يجرى التفتيش على رجال الخفر وعلى أسلحتهم ثم تنظف الأسلحة وتوضع فى السلاحلك وحينئذ ينصرف الخفراء . ويجب على الشيخ أن يلاحظ عدم وضع أسلحة معمرة فى السلاحلك

الاسلحة والجبخانة

٤٥ — يكون شيخ الخفر مسؤولا عن نظافة أسلحة الخفراء وحفظها بحالة جيدة قابلة للاستعمال وعن عدم سد أفواه البنادق المستعملة بالخرق

وعن وجود عشرة خراطيش من الجبخانة لكل بندقية . وفى تفتيش الصباح يقدم الحساب عن الجبخانة التى تكون قد استعملت

استعمال الاسلحة النارية

٤٦ — يجب على شيخ الخفر أن يعلم الخفراء بكل اعتناء الظروف المختلفة التى يسوغ فيها استعمال الأسلحة النارية كما هو موضح فى الفصل السابع من الباب الأول

الموضوعون تحت الملاحظة

٤٧ — شيخ الخفر مسؤول عن تنفيذ كافة الأوامر والتعليمات بشأن الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس فى بلده وعليه أن يبلغ العمدة فى الحال عمن يتغيب منهم بدون رخصة أو عن أى مخالفة للوائح المتعلقة بملاحظة البوليس الموضحة فى الباب الثانى . أما الاجراآت التى يجب اتباعها لمراقبة المشبوهين فقد توضحت فى الفصل السادس من الباب المذكور وشيخ الخفر مسؤول عن دقة ملاحظة تلك التعليمات فيما يخصه منها

حفظ النظام فى الاحتفالات

٤٨ — يكون شيخ الخفر مسؤولا تحت ملاحظة العمدة عن حفظ النظام فى الاعراس والولائم والأعياد وما شاكلها من الاحتفالات . وعليه أن يمنع اطلاق الأسلحة النارية المعمرة بمقذوفات

حفظ النظام فى الاسواق

٤٩ — فى البلاد التى يجتمع بها أسواق أسبوعية يجب على شيخ الخفر أن يكون موجودا للخدمة بالسوق مدة افتتاحه كلها ومعه العدد اللازم من الخفراء لحفظ النظام ومن واجباته أن يمنع كل شخص من تعاطى حرفة الجزارة بدون رخصة قانونية وأن لا يسمح للجزارين باستعمال أى مكان غير مرخص به من مصلحة الصحة العمومية . وفى حالة حصول نزاع بشأن ملكية احدى المواشى يجب عليه استحضار الأخصام أمام العمدة مع الماشية الحاصل بشأنها النزاع

المرور على الموارد

٥٠ — ينبغى على شيخ الخفر ملاحظة دوام وجود المعترفين الذين تعينهم المديرية بأعمال الموارد فى نقطهم والتحرى منهم عن جميع الأشخاص الذين يعبرون النهر أو الترع بنواحيهم . وأن يتحقق مما اذا كانت الداوريات مرت على الموارد

غياب شيخ الخفر أو الطوافى

٥١ — متى غاب شيخ الخفر فينوب عنه وكيله فى أشغاله أما فى البلاد التى ليس فيها وكيل لشيخ الخفر فيؤدى أعماله أحد الطوافة ينتخبه العمدة

داوريات الطوف

٥٢ — (أولا) ينبغي على العمدة أن يرتب داوريات الطوف (*) ويعين عدد الخفراء اللازمين لكل طوف ويحدد واجبات كل منهم

(ثانيا) يقتضى ترتيب داوريات طوف مخصوصة للعزب أو الكفور أو النجوع الواقعة على مسافة من البلد بحيث يناط كل طوف بخفر عدد معلوم من مجموع هذه العزب أو الكفور أو النجوع . واذا كانت العزبة أو الكفر أو النجع ذات أهمية كبرى أو كانت بعيدة بعدا شاسعا عن البلد أو عن العزب الأخرى فيجوز أن يعين لها طوف قائم بذاته

(ثالثا) ينبغي تعيين رجال داوريات الطوف المخصوصة بقدر الامكان من خفراء العزب والكفور والنجوع الواقعة في دركهم الا عند مايترا آى عدم مناسبة ذلك لاسباب استثنائية

المرور على الطرق العمومية

٥٣ — في أيام الأسواق يعين العدد اللازم من الطوافة بصفة داورية للمرور وقت غروب الشمس وبعد ذلك بساعة أو ساعتين على الطرق التي يعود منها الأهالي من السوق بمواشيهم وبضائعهم . وكذلك عند ماتكون المواشي مربوطة في الغيطان ولا سيما في وقت البرسيم تمر داورية الطوف عند الغروب وبعده بساعة على الطرق التي يعود منها السكان بالمواشي الى البلد

واجبات الخفراء في ابلاغ العمدة أو وكيله وفي التصرف بالمصابين وبجثث الموتى

٥٤ — (أولا) ينبغي على الخفراء أن يستحضروا أمام العمدة أو وكيله كل شخص متهم بالاشتراك في جناية أو جنحة أو بارتكاب أمر مكدر للأمن وكذلك كل من وجد متجولا بداخل البلد أو بضواحيها ولم يقدم أسبابا معقولة لوجوده على تلك الحالة . وأن يبلغوا العمدة أيضا عمن يشتبهون في سيره من أهالي الناحية أو العزبة أو الكفر أو النجع التابع لهم

(ثانيا) يجب عليهم أن يكونوا عارفين جيدا بالتعليمات الموضحة في الفصل التاسع من الباب الأول بشأن التصرف بالأشخاص المصابين وبجثث الموتى

المشبوهون والموضوعون تحت الملاحظة

٥٥ — على الخفراء أن يكونوا عالمين تمام العلم بعادات وأعمال جميع المشبوهين الساكنين في بلدهم كما توضح في البند ٥٠ من الباب الثاني وأن يبلغوا العمدة حالا عند مايجدون أحد الموضوعين تحت ملاحظة البوليس غائبا عن منزله بلا اذن

(*) قد توضحت التعليمات بشأن داوريات الطوف التي يأمر بها المأمور في البند ٥٧ من الباب الاول

فى الاوقات الغير مرخص لهم بها (أى من الساعة الثانية بعد الغروب الى طلوع الفجر) . و ينبغى أيضا عليهم أن يستفهموا من خفراء البلاد المجاورة عن جميع الأشقياء المعلومين لديهم

الفعلة المشتغلون بأعمال وقتية — ٥٦ — يجب على الخفراء أن يراقبوا بنوع أخص الأشخاص المشتغلين مؤقتا فى العزب التابعة للبلد لانه كثيرا مايوجد بينهم من يقدم على ارتكاب الجرائم

الحراس الخصوصيون — ٥٧ — مدة فصل زراعة القطن وبالوجه القبلى مدة زراعة القصب يجب على العمدة أن يطلب من أصحاب الأطيان بيان أسماء جميع الحراس المعينين ليلا فى المزروعات وأن يبلغ الخفراء عن أسمائهم وعلى الخفراء أن يلاحظوا بقاء الحراس المذكورين فى حدود الأطيان المكلفين بحراستها وعدم تجاوزهم اياها والتعدّى على أملاك الغير

الواجبات الليلية — ٥٨ — يجب على الخفراء أن يتأكدوا ليلا من أن أبواب البيوت فى دركاتهم مقفلة جيدا وأن يمنعوا مرور قائدى المواشى الذين لا يقدّمون ايضاحا مقبولا عن حقيقة أمرهم ويأخذوهم الى العمدة مع مايجدونه معهم من المواشى . وكذلك يأتون للعمدة بكل مايعثرون عليه فى حدود الناحية من البهائم التائهة التى ليس لها صاحب معروف

حمل السلاح بغير رخصة — ٥٩ — على الخفراء أن يكونوا عالمين جيدا بأسماء الأشخاص المرخص لهم بحمل السلاح فى بلدهم وأن يكونوا قادرين على معرفتهم بالذات وكل من يجدونه حاملا أسلحة نارية من غير المذكورين يجب أن يستحضروه حالا أمام العمدة

اطلاق الاسلحة النارية — ٦٠ — على الخفراء أن يمنعوا كل شخص من اطلاق أسلحة نارية بلا رخصة على مسافة ٢٥٠ مترا من أبنية السكن والطرق العمومية والسكك الحديدية والآثار العمومية وعلى النيل والترع المعدّة للملاحة وكذلك على مسافة ٢٥٠ مترا من شواطئ النيل

الواجبات العمومية — ٦١ — على الخفراء أن يبلغوا العمدة فى الحال ليس فقط كل مايرونه بأنفسهم بل أيضا كل مايبلغهم مما له علاقة بالأمن العام . وكل اهمال يحصل منهم بشأن منع وقوع جناية أو تقصير يؤدى الى فرار مرتكبى الجناية أو المشتركين فيها أو السكوت عن جريمة علموا بارتكابها يجعلهم عرضة للعقاب

الواجبات الادارية

٦٢ — عنـد التفتيش على الخفراء صباحا يجب على شيخ الخفر أن يسأل العمدة عن العـدد اللازم له من الخفراء مدة النهار للمساعدة فى تحصيل الأموال وتأدية الطلبات الادارية الأخرى وأن يعين للخفراء الساعة اللازم حضورهم فيها عند العمدة

دفتر الاحوال

٦٣ — (أولا) فى طابور تفتيش الصباح يجب على شيخ الخفراء أن يسـلم دفتر الأحوال (أورنيك نمرة ٩) الذى يكون قد أمضاه العمدة الى أحد الخفراء ليوصله الى المركز مباشرة (أو الى المكان الذى يعينه المركز) مع الأوراق التى تكون برسم المركز — ثم يعيده الى العمدة مع الأوراق التى يستلمها من المركز . ولا يجوز للخفير فى أى حال من الأحوال أن يسلم دفتر الأحوال الى أحدما خلافا للجهة المقصودة وأن يعتنى غاية الاعتناء بالأوراق التى تسلم اليه

(ثانيـا) دفاتر الأحوال الخاصة بالبلاد التابعـة لنقط البوليس يجب ارسالها عادة الى النقطة

صف ضباط الخفــــر

الواجبات

٦٤ — (أولا) الصف ضباط المعينون بقوة الخفر ينتدبون لرياسـة الداوريات التى تتألف من رجال الخفر وأيضا لتأدية الواجبات المدوّنة فى البند ٤٤ من الباب الأول

(ثانيـا) يصـدر المأمور أو من يقوم مقـامه التعليمات لهـذه الداوريات ويعطى للصف ضابط المترأس عليها كشفا بأسماء الأشخاص المشبوهين أو الموضوعين تحت ملاحظة البوليس المقيمين فى البلاد التى ستمر عليها الداورية . واذا لم يتيسر للداورية العودة الى المركز فى ليلة قيامها فيعطى لها أيضا التعليمات عن الداوريات التى تجريها فى الليلة التالية . ويجب بقدر الامكان أن تعود الداورية من طريق آخر والصف ضابط المترأس على الداورية مسؤول أن لا يخبر أحدا عن الوجهة التى تقصدها الداورية . ويجب اجتماع جميع الداوريات فى المحل الذى يعينه المأمور

(ثالثـا) يجب على الصف ضباط المترأسين على الداوريات أن يعرفوا بالنظر جميع الأشخاص المشبوهين والموضوعين تحت ملاحظة البوليس وأن يتحققوا من وجودهم فى منازلهم حال مرورهم على البلد

(رابعا) لايطلب من صف ضباط قوة الخفر أن يقوموا بعمل أكثر من عشر داوريات ليلية فى الشهر الا فى الأحوال الخصوصية

(خامسا) التكلم والتدخين ممنوعان حال المرور بالداوريات

(سادسا) اذا علم الصف ضابط حال مروره بوقوع حادثة جنائية بجهة قريبة منه فعليه أن يتوجه فى الحال الى محل الحادثة ويخبر المأمور بواسطة التليفون ويضبط الفاعل اذا تيسر له ذلك ويجمع الادلة المثبتة للجريمة . وفى أثناء هذه الاجراآت عليه أن يحفظ النظام بين رجال داوريته

(سابعا) على الصف ضابط أن يملأ تقرير الداورية (أورنيك نمرة ٣٠) عند عودته

(ثامنا) يجب على الصف ضباط المترأسين على الداوريات أن يملؤا خانات دفتر التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥) ويوقعوا عليه حسب نص البند ٤٤ من الباب الأول

الفصل الثامن

تحصيل أجرة الخفر

تحصيل الاجرة فى المحافظات

٦٥ — (أولا) بعد مصادقة المحافظة على عدد الخفر لكل قسم يشرع فى تحصيل النقود اللازمة لدفع ماهياتهم مضافا اليها ١٢ فى المائة نظير مصاريف جمعها وتوزيعها . وتحصل هذه المبالغ مرة فى كل ثلاثة شهور على الأورنيك (نمرة ٦٧ «ا») بواسطة المحصلين الذين يعينون لكل قسم

(ثانيا) دفتر تحصيل أجرة الخفر (أورنيك نمرة ٥٢) الذى يتوضح فيه :

(ا) النمرة المسلسلة واسم كل من يدفع أجرة الخفر

(ب) عدد وأوصاف الأبنية

(ج) اسم المالك

(د) اسم الحارة الكائنة فيها الأبنية

(هـ) المبلغ المفروض دفعه من كل بناية — تحرره لجنة فى كل سنة مؤلفة من مأمور القسم بصفة رئيس ووجيه من كل حارة ثم يرسل الكشف الى المحافظة للمصادقة عليه . وبعد المصادقة يعاد الى القسم ذى الاختصاص لتنفيذ ما جاء فيه . ويتوضح فى هذا الدفتر أمام اسم كل من يدفع أجرة الخفر المبلغ الذى يدفعه فى كل ثلاثة شهور ونمرة الوصل الذى ينزع من الأورنيك (نمرة ٦٧ «أ») والنمرة المسلسلة المبينة على ظهر الأورنيك (نمرة ٦٧ «أ») وكذلك تواريخ وصفة التعديلات التى تحصل فى مدة السنة كتغيير اسم أو مسكن الذين يدفعون الأجرة وما أشبه ذلك

توزيع رسوم الخفر

٦٦ — التعليمات الآتية تقررت لاتباعها فى توزيع رسوم الخفر وكيفية التظلم منها بالبنادر والقرى التى ليس بها مجالس محلية أو مجالس محلية مختلطة [1]

(أولا) على مجلس الخفر بكل بلدة أن يتم عمله فى توزيع أجر الخفر للسنة التالية على السكان مضافا اليها خمسة فى المائة نظير مصاريف التحصيل مع تحرير جداول التوزيع من نسختين لغاية آخر شهر يناير من كل سنة على الأكثر

(ثانيا) أقصى مبلغ يتقرر من رسوم الخفر على البناية الواحدة يكون مائة مليم ولا يتجاوز هذه القيمة إلا بترخيص من نظارة الداخلية ويستثنى من ذلك الأبنية التى كان مربوطا عليها قبلا ما يزيد عن المبلغ المذكور بشرط أن تراعى الحالة المالية للشخص المكلف بدفع الرسوم

(ثالثا) (أ) فيما يختص بسكان البلدة ذاتها تستخرج صورة من جدول الربط تحتوى على بيان التوزيع الخاص بهؤلاء السكان وتعلق هذه الصورة فى مكان ظاهر على باب منزل العمدة أو قريبا منه لمدة ثمانية أيام أى لغاية يوم ٨ فبراير من كل سنة

(ب) فيما يختص بسكان العزب والكفور والنجوع المندرجة فى جدول البلدة تستخرج من هذا الجدول صور بقدر عدد هذه الملحقات كل صورة منها تشتمل على بيان الاجور التى ربطت على منازل أحد الملحقات المذكورة وتعلق هذه الصورة على باب شيخ العزبة أو الكفر أو النجع فى المدة الآنف ذكرها أو فى محل ظاهر أن لم يكن هناك شيخ

(١) أما فيما يختص بالبلاد المشكل بها قومسيونات محلية أو مجالس محلية مختلطة فيستمر العمل فى نظر هذه الشكاوى بحسب الطرق المتبعة بها الآن الى أن يتقرر بشأنها شئ آخر

(ج) الملحقات التي يكون مخصصا لكل منها جدول توزيع خاص (خلاف جدول البلدة) تعلق فيها صورة من هذا الجدول الخاص بالكيفية ذاتها[1]

(رابعا) يعلن التوزيع أيضا بأن يأخذ كل شيخ حصة فى البلد وكل شيخ عزبة أو كفر أو نجع فى اليوم الاول من شهر فبراير كشفا ببيان التوزيع الخاص بالاهالى التابعين له ويعلن كلا منهم بقيمة الأجرة التي تقررت عليه شهريا لكى اذا تضرر أحد منهم من زيادة التقدير يمكنه تقديم شكواه فى ميعاد ثمانية أيام ويؤشر الشيخ أمام اسم كل شخص بتاريخ اعلانه بحيث يتم اعلان الجميع لغاية اليوم الثالث من شهر فبراير ويعيد كل شيخ كشفه الى العمدة مؤشرا عليه منه بما يدل على اعلان جميع الاسماء المبينة به ويوقع الشيخ على هذا التأشير

(خامسا) تقدم الشكوى الى العمدة بصفته رئيسا لمجلس الخفر مشتملة على بيان أوجه التظلم وعلى العمدة أن يعطى صاحبها ايصالا مستخرجا من دفترقسيمة (أورنيك نمرة ١٦ «ج») ومؤرخا اثباتا لتقديم الشكوى فى الميعاد المقرر [2]

(سادسا) تعرض الشكاوى على مجلس الخفر بالبلد لفحصها واصدار قراراته فيها لغاية ١٣ فبراير ثم يكتب قرار المجلس فى كل شكوى على حدة مستوفيا الاسباب المبنى عليها صدوره ويرد فيه على كل وجه من أوجه التظلم بحيث يمكن لجنة مجلس المديرية عند اطلاعها عليه أن تقتنع بصحة قرار المجلس

ويوقع رئيس وأعضاء المجلس على كافة القرارات وترفق بجدول التوزيع مع التأشير عليه من العمدة بما يفيد استيفاء اجراآت التعليق والاعلان بالكيفية المار ذكرها وأن شكاوى المتظلمين من الربط قد نظرت وصدرت فيها قرارات المجلس المرفقة بالجدول مع ذكر عددها

---

(١) والغرض من هذا التعليق أن يطلع أصحاب الشأن على بيان ماتقرر عليهم و يعرضوا شكاويهم اذا دعت الحال فى خلال الثمانية الايام المذكورة بالطريقة المبينة فى الفقرة الرابعة من هذا البند وفى نهاية الميعاد المذكور ترفع صور الجداول و يؤشر العمدة على كل صورة منها بما يفيد تعليقها مدة الثمانية الايام

(٢) عملا بالمادة ٤٥ من قانون الخفر يسقط حق التظلم من ربط أجرة الخفر اذا لم يقدم للعمدة فى ميعاد الثمانية أيام من تاريخ الاعلان (أى لغاية ٨ فبراير)

(سابعا) يرسل العمدة الجدول مرفقا بالشكاوى والقرارات الصادرة فيها الى المركز لغاية اليوم الخامس عشر من شهر فبراير وعلى المركز أن يبعث الى المديرية بجداول جميع بلاده ومرفقاتها لغاية اليوم الثامن عشر من الشهر المذكور

(ثامنا) على قلم الخفر بالمديرية أن يجرى اللازم للتصديق على جداول البلاد التى لم تقدم من أهلها شكاوى بخصوص التوزيع أما جداول البلاد التى قدمت من أهلها شكاوى فيوقف التصديق عليها حتى يفصل نهائيا فى هذه الشكاوى بمعرفة لجنة مجلس المديرية المشكلة لهذا الغرض بمقتضى الفقرة (د) من المادة ٤٠ من القانون النظامى

(تاسعا) يحيل قلم الخفر جميع الشكاوى والقرارات الصادرة فيها من مجالس الخفر على اللجنة المشار اليها لغاية اليوم الحادى والعشرين من شهر فبراير وهى تنظرها فى الميعاد الذى يتحدد بلائحة الاجراآت العمومية لسير مجالس المديريات

(عاشرا) متى صدرت قرارات اللجنة فى الشكاوى تنفذ المديرية مايكون من هذه القرارات متضمنا تعديل التوزيع وذلك بواسطة التأشير على الجدول أمام اسم المشتكى بالمبلغ الذى ربط عليه بموجب قرار اللجنة ثم تصدق المديرية على الجداول بعد ذلك

والفرق الذى ينتج من هذا التعديل (وهو قيمة العجز الذى يحصل فى مجموع المبالغ الموزعة على السكان) يحتسب على وفورات أجور الخفر وفى حالة عدم كفايتها لسد هذا العجز يؤخذ الباقى من وفورات الخمسة فى المائة الجارى تحصيلها علاوة على الأجور

(حادى عشر) اذا لم يتيسر للجنة نظر جميع الشكاوى فى الميعاد المذكور وأجلت بعضها الى السنة التالية ففى هذه الحالة لا يوقف تحصيل المبالغ المقدرة على أرباب هذه الشكاوى لحين الفصل فيها من اللجنة بل تعتبر المديرية التقدير الذى أقر عليه مجلس الخفر نافذا مؤقتا فى السنة الأولى وتحصل الأجرة على مقتضاه لحينما تصدر اللجنة قرارها فى الشكوى عند اجتماعها التالى

(ثانى عشر) بعد مايتقرر عدد خفراء كل بلد وتوزع رسوم الخفر على أهله بالطرق الآنف ذكرها يشرع فى تحصيل هذه الرسوم من المولين بحسب الاجراآت المقررة ويجب أن يكون التحصيل تحت ملاحظة المدير ومأمور المركز ومراقبتهما

(ثالث عشر) ينبغى تحصيل أجرة الخفر مرة فى كل ثلاثة شهور على مقتضى الأورنيك (نمرة ٦٧) وتوريدها الى خزينة المديرية مع مراعاة نص الفقرتين الثانية والثالثة من البند ٧٣ قبل انتهاء الشهر الأخير من كل ثلاثة شهور ويسوغ لأى شخص أن يدفع أجرة الخفر مقدما اذا شاء ذلك

(رابع عشر) على العمد ومشايخ البلاد أن يدفعوا مايتقرر عليهم من المبالغ المخصصة لأجرة الخفر

تأخير دفع أجرة الخفر

٦٧ — (أولا) فى نهاية كل ثلاثة شهور يقدم الصراف الى مأمور المركز كشفا يتوضح فيه أسماء الاشخاص فى صرافيته الذين تأخروا عن دفع أجرة الخفر والمبالغ المطلوبة منهم. ثم يرسل المأمور الى كل عمدة أسماء الاشخاص الذين فى بلدته والمبالغ المتأخرة عليهم ويعطيه مهلة عشرة أيام لتحصيل المبالغ المذكورة

(ثانيا) يجب على العمدة أن يبلغ المركز عن كل شخص من السابق ذكرهم الذى يكون قد توفى منهم أو هجر البلدة أو أصبح فقيرا لامقدرة له على دفع الاجرة . وحينئذ يتخذ المأمور الاجراآت اللازمة للتحقق من صحة أقوال العمدة واذا وجدها حقيقة يطلب من المديرية أن تستحصل على ترخيص من نظارة الداخلية بتنزيل المبالغ المذكورة من الكشف

(ثالثا) اذا تبقى فى نهاية العشرة أيام بعض المبالغ بلا تحصيل يخصم من ماهية الصراف عن الشهر السابق خمسة فى المائة من المبالغ المتأخر ويضم الى حساب الخمسة فى المائة بديوان المديرية . أما اذا تحصلت المبالغ المتأخرة فى خلال السنة ذاتها فيسوغ للصراف أن يسترد مايكون قد خصم منه على نسبة المبالغ المتحصل من المتأخر . أما بعد نهاية السنة فلا يحق له أن يطالب بما قد خصم منه اذ تقفل حساباته وقتئذ نهائيا

(رابعا) لايسوغ للمديرين أن يجازوا صيارف الخفر بالغرامة التى لاتزيد قيمتها على ماهية ١٥ يوما نظير الاهمال فى تحصيل أجرة الخفر ما لم يتضح أن الخصم الوقتى من ماهياتهم المرخص به فى الفقرة السابقة لم يجد نفعا

الفصـــــــل التـــاسع

حساب أجرة الخفر

(أ) المحافظـــــــات

دفتر قسائم تحصيل أجرة الخفر

٦٨ — دفتر قسائم تحصيل أجرة الخفر (أورنيك نمرة ٦٧ «أ») يشتمل على ٢٠٠ قسيمة مكررة ومنمرة من ١ الى ١٠٠ . ويلزم أن يكون كل وصل مضاهيا للاورنيك (نمرة ٥٢) تماما فتملأ خاناته وينزع من الدفتر ويسلم الى الشخص الذى يدفع الأجرة عند تحصيلها . أما القسائم المكررة التى تكتب باستعمال ورق الكربون فتبقى فى الدفتر . ويخصص حرف من حروف الابجدية لكل قسم من أقسام المحافظة ويكتب على غلاف الدفتر فوق النمرة المسلسلة . وينبغى أن تحفظ القسائم المكرة لحين حلول ميعاد التفتيش الذى يجريه أحد مندوبى نظارة الداخلية (أنظر البند ٧٦ من هذا البـاب)

حافظة توريد النقود يوميا

٦٩ — (أولا) فى آخر كل يوم يكتب محصل القسم «حافظة توريد النقود للاقسام» (أورنيك نمرة ٥٣) ببيان المبالغ المتحصلة بمقتضى قسائم الاورنيك (نمرة ٦٧ «أ») ويدرج فى الحافظة نمرة الوصل والنمرة المدونة على غلاف الدفتر . ثم يراجعها مأمور القسم ويؤشر عليها لكاتب الخفر بالقسم لكى يستلم المبلغ وبعد أن يراجع الكاتب المذكور المبالغ على الارنيك (نمرة ٥٣) ويتأكد من صحة الحافظة يستلم النقود من المحصلين

(ثانيا) على كاتب الخفر بالقسم أن يرصد النقـدية المتحصلة يوميا فى «دفتر ايرادات ومصروفات الخفر» (أورنيك نمرة ٥٣ «أ») وكذلك نمرة وتاريخ الاورنيك (نمرة ٥٣) ويدرج فى خانة «الايرادات» اسم محصل الاجرة ونمر الوصولات (أورنيك نمرة ٦٧ «أ») والنمرة المدونة على غلاف الدفتر

حافظة توريد متحصلات أجر الخفــر

٧٠ — فى نهاية كل شهر أو خمسة عشر يوما بحسب مقتضيات الاحوال يكتب كاتب الخفر بالقسم على النصف الاعلى من «حافظة توريد متحصلات أجر الخفر» (أورنيك نمرة ٦٩ «أ») بيان المبالغ المتحصلة يوميا بواسطة المحصلين الواردة فى الدفتر (أورنيك نمرة ٥٣ «أ») . ويتوضح فى هذه الحافظة أيضا تحت بيانات أخرى المبالغ المتحصـلة عن أشياء فاقدة من الخفر ومبلغ ١٢ فى المـائة

المستنزل من مجموع النقود المتحصلة ومقدار ماهيات الخفر والامانات والغرامات وغير ذلك. ثم يتوجه كاتب الخفر ومعه النقود والاورنيكان (نمرة ٥٣ ونمرة ٥٣ «أ») الى ديوان المحافظة حيث تورد النقود الى الخزينة حسب التعليمات الموضحة فى البند ٨٤ من هذا الباب

وحينئذ يقيد كاتب الخفر بالمحافظة مجموع المبالغ الواردة الى الخزينة فى الاورنيك (نمرة ٧١ «أ») كل بيان فى الخانة المخصصة له . وكذلك يقيد كاتب الخفر بالقسم المبلغ فى الأورنيك (نمرة ٥٣ «أ») معتبرا وصل الخزينة المكتوب على النصف الاسفل من الأورنيك (نمرة ٦٩ «أ») الذى يستلمه من المحافظة بصفة مستند له

يوميـة حصر المتحصـل والمنصرف

٧١ — يحفظ كاتب الخفر بالمحافظة الاورنيك (نمرة ٧١ «أ») «يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجرة الخفر» ويقيد فيه كافة المبالغ الواردة من الاقسام مع الاورنيك (نمرة ٦٩ «أ») كل نوع بمفرده حسب البيانات الموضحة فى الاورنيك الاخير . وتصرف الاجرة بمقتضى طلبات قانونيـة يقدّمها كتبة الخفر بالاقسام على الاورنيك (نمرة ٧٤ «أ») الذى يكتب من واقع الاورنيك (نمرة ٨٧) بعد مراجعته جيدا وتوريد الغرامات والتأمينات المحجوزة الخ وكذلك على الاورنيك (نمرة ٨٣) الذى يكتب من واقع الاورنيك (نمرة ٩٥). ولا يجوز فى كل حال صرف مصاريف نثرية أو منح مرتبات من أى نوع كانت إلا بعد استئذان نظـارة الداخلية ومصادقتها

وفى كل خمسة عشر يوما يقتضى مراجعة الحساب فى دفتر اليوميـة ومقابلته على حساب «الامانات» (أنظر البند ٨٤ من هذا الباب)

(ب) — المـديريات

كيفية العمل بجريدة أجرة الخفر

٧٢ — تكتب «الجريدة» أو دفتر أجر الخفر (أورنيك نمرة ٦٧) من واقع كشوف تحصيل الاجرة المنوه عنها فى البند ٦٦ بحيث يجب أن تكون أسماء الذين يدفعون أجرة الخفر والمبلغ المقتضى دفعه وترتيب البيانات التى تدوّن فى هذا الدفتر مطابقة لما هو مدوّن بكشف أجرة الخفر . وتخصص دفاتر لكل بلد ويمر كل وجه منها بنمرة مسلسلة . فيـدرج على الجانب الايسر من الدفتر اسم الشخص وأمامه المبلغ السنوى المقرر عليه دفعه مقسوما الى أربعة أقساط ويكون القسط

الاول شاملا لمتأخرات السنة الماضية (اذا كان يوجد). وقد تخصصت خانة قائمة ذاتها لكل شهر من السنة ليدرج فيها المبالغ المدفوعة حال توريدها الى الصراف. ويدرج على الجانب الايمن من الدفتر فى أول السنة مجموع المبلغ المراد تحصيله فى الاربع قسايم المكتوبة بصفة وصولات على بياض المخصصة لكل شخص ثم تختم هذه القسايم فى المديرية دلالة على أن مجموع المدوّن بالوصولات مطابق للقرر دفعه سنويا من الشخص المذكور. وتتحصل أجرة الخفر مرة فى كل ثلاثة شهور ويلزم دفعها مبلغا واحدا . وعند توريد المبلغ يكتب الصراف التاريخ على الوصل ويمضيه ثم ينزعه من الدفتر ويسلمه الى الدافع . وفى الوقت ذاته يدرج المبلغ المتحصل فى الخانة المخصصة للشهر الذى حصل فيه الدفع وفى نهاية الدفتر تذكر بيانات مختصرة تشتمل على ما يأتى :

(ا) عدد الخفراء

(ب) مبلغ ماهياتهم

(ج) العلاوة المقررة فى المائة نظير مصاريف التحصيل والتوزيع

(د) متأخرات الأجور

(ه) مجموع المبلغ المتحصل فى كل ثلاثة شهور

(و) المبلغ المتحصل فعلا فى كل شهر

بيان المتحصل يوميا من أجر الخفر

٧٣ — (أولا) فى آخر كل يوم يحرر كل من صيارف الخفر الأورنيك (نمرة ٥٣ «ب») «بيان المتحصل يوميا من أجر الخفر بالبلاد» موضحا فيه المبلغ المقتضى تحصيله فى مدة الثلاثة شهور مع بيان المتحصل يوميا والباقى تحت التحصيل ويرسله بدون تأخير الى المركز صحبة الخفير المكلف بايصال دفتر الاحوال

(ثانيا) على المأمور مراجعة هذه الكشوف اليومية التى ترد من صيارف الخفر بكل اعتناء للوقوف على حالة التحصيل فى الصيرافيات التابعة له . ومتى تجاوز المبلغ المتحصل بواسطة الصراف من نقود الخفر مائة جنيه يقتضى توريده فورا الى المديرية . ويكون المأمور مسؤولا شخصيا عن تنفيذ هذه التعليمات بتمام الدقة حسب الوارد فى الفقرة الآتية

(ثالثا) حالما يبلغ المتحصل بواسطة أحد صيارف الخفر أكثر من مائة جنيه عليه فى الحال أن يملأ النصف الأعلى من الأورنيك نمرة ٦٩ (حافظة توريد متحصلات أجر الخفر الى المديرية) ثم يتوجه مصحوبا بالنقود والأورنيك المذكور الى المركز . فيراجع كاتب الخفر بالمركز الأورنيك (نمرة ٦٩) ويقارنه على الدفتر (نمرة ٦٧) حتى اذا وجد أن الوارد بهما قرين الصحة يقدم الحافظة الى المأمور . ثم توضع النقود داخل كيس مختوم ويرسل بطريق البوستة بواسطة الصراف الى المديرية (وفى آن واحد يرسل المأمور الوصل المعطى من مصلحة البوستة مع الأورنيك نمرة ٦٩ بافادة موصى عليها الى المديرية) حيث يفتح الكيس وتعد النقود بحضور رئيس الادارة ثم يتبع نحوها التعليمات الموضحة فى البند ٨٤ من هذا الباب

(رابعا) فى نهاية كل شهر يراجع كاتب الخفر بالمركز مجموع المبلغ المتحصل مدّة الشهر ويوقع بامضائه فى الخانة المعدة لذلك بالاورنيك (نمرة ٦٧) . وعليه أيضا مراجعة وامضاء الأورنيك (نمرة ٦٩) عند ارسال المبلغ الى المديرية

يومية حصر مبالغ أجر الخفر

٧٤ — يحفظ كاتب الخفر بالمديرية الأورنيك نمرة ٧١ (يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجر الخفر) ويدرج فيه كافة المبالغ الواردة من المراكز مع الأورنيك نمرة ٦٩ ويدفع المبالغ المطلوبة منه بموجب أذونات رسمية محررة على الأورنيكين (نمرة ٧٤ ونمرة ٨٣) . وكافة المصروفات المندرجة باليومية يجب مراجعتها بالدقة فى المديرية ومقابلتها على الأورنيك (نمرة ٦٩) الوارد من المراكز . وفى نهاية كل أسبوعين يضاهى الحساب فى دفتر اليومية على حساب «الأمانات» (أنظر البند ٨٤ من هذا الباب)

دفتر المتحصل بعهدة صيارف الخفر

٧٥ — دفتر المتحصل الذى بعهدة صيارف الخفر (أورنيك نمرة ١٦٢) ينبغى أن يحفظ فى المركز لأجل مراقبة المبالغ التى يوردها صيارف الخفر الى المركز بقصد ارسالها الى المديرية بمقتضى حوافظ (أورنيك نمرة ٦٩) . ولما كان جانب «الاصول» ثابتا (مالم تطرأ تغييرات فى ضريبة الخفر المفروضة على البلاد) فالمديرية تملأ الجانب المذكور قبل توزيع الدفاتر على المراكز . ويخصص لكل صيرافية عدد معلوم فى صفحات الدفتر بحسب عدد البلاد التابعة لها وأهميتها وتخصص صحيفة واحدة لكل بلدة فكلما أحضر أحد صيارف الخفر نقودا الى المركز

بقصد توريدها الى خزينة المديرية تقيد تلك المبالغ فى جانب «الخصوم» وفى حالة حصول تسليم وتسلم فيما يختص بجريدة الخفر (أورنيك نمرة ٦٧) يجب قيد ذلك فى الدفتر المذكور الذى يوقع عليه كل من المسلم والمستلم فى خانة «الملحوظات» . ولا لزوم لحفظ نسخة من هذا الدفتر فى ديوان المديرية . بل لكى تتمكن المديرية من مراجعة حساب تحصيل الاجور فى المراكز ومراقبته يقتضى على كل مركز أن يكتب كشفا شهريا (على الأورنيك نمرة ٥٣ «ج») مبينا فيه أجور الخفر المتحصلة والمتأخرة ويرسله الى المديرية فى نهاية كل شهر

مراجعة حساب الخفر

٧٦ — (أولا) تراجع حسابات الخفر بالمحافظات والمديريات كلما ترآى لزوم لذلك بواسطة مندوب من نظارة الداخلية

(ثانيا) ترسل كل محافظة أو مديرية كشفا على الأورنيك (نمرة ١٦٩ «ب») بحساب المبالغ المتحصلة من ماهيات الخفر فى نهاية كل ثلاثة شهور الى نظارة الداخلية . ويتوضح فى هذا الأورنيك بأن صافى الحساب مطابق لما هو مدوّن فى دفتر اليومية (أورنيك نمرة ٧١ «ا» أو نمرة ٧١) ولحساب «الأمانات» كالمبين فى دفتر المحافظة أو المديرية (أورنيك المالية نمرة ٣٩ «ع ح»)

كيفية خصم أثمان المهمات

٧٧ — أثمان الأسلحة والمهمات التى تفقد أو تستهلك ويتقرر احتساب أثمانها على الخفراء ينبغى أن تخصم منهم فى استمارة الماهية . ويجب أن لا يزيد مجموع الاستقطاعات من الخفير فى الشهر عن نصف ماهيته الشهرية

الفصل العاشر

دفع ماهيات الخفر

كشوف ماهيات خفر الاقسام

٧٨ — تدفع ماهيات الخفر فى الأقسام شهريا بحضور المأمور . فيملأ كاتب القسم كشفا (أورنيك نمرة ٧٤ «ا») بماهيات الخفر من واقع الأورنيك نمرة ٨٧ (دفتر قيد أسماء أرباب الخفارة) بعد أن يخصم مبالغ الغرامات والتأمينات الخ . ويقدم هذا الكشف للمأمور قبل مضى يوم ٢٨ من الشهر فيراجعه ويوقع عليه ويحوّله بدون تأخير الى ديوان المحافظة حيث يتبع نحوه ماهو موضح فى البند ٨٤ من هذا الباب . وبعد الانتهاء من صرف الماهيات يوقع كل خفير بامضائه أو ختمه على كشف الماهية ثم يعاد الكشف الى المحافظة لحفظه بها مع النصف الاسفل من الاورنيك (نمرة ٧٤ «ا»)

صرف ماهيات الخفر بالبلاد والبنادر

٧٩ — تدفع ماهيات الخفر فى البلاد والبنادر شهريا بحضور المأمور أو ضابط . ويستحضر كشف الماهية (أورنيك نمرة ٧٤) عن ماهيات الخفر لكل بلد أو بندر ويرسله المأمور قبل مضى اليوم الخامس والعشرين من كل شهر الى ديوان المديرية حيث يتبع نحوه التعليمات الموضحة فى البند ٨٤ من هذا الباب.
وفى حوالى اليوم الاول من الشهر التالى يصل المبلغ الى المأمور فيبادر هو بنفسه أو ينتدب ضابطا بلا تأخير ليدفع ماهيات جميع الخفراء فى مركزه . وفى خلال الخمسة أيام الاولى من الشهر يجب أن ينتهى الدفع الا اذا طرأ حادث غير اعتيادى يمنع ذلك . وبعد أن يتم الدفع ويوقع كل خفير بامضائه أو ختمه على كشف الماهية ويصادق عليه المأمور أو الضابط يرسل الكشف نحو اليوم العاشر من الشهر الى المديرية كمستند للصرف

أماكن دفع ماهيات الخفراء

٨٠ — عند ما تكون المسافات الفاصلة بين بلاد المركز وبعضها بعيدة فيقتضى انتخاب مكانين أو أكثر ليجتمع بها الخفراء من البلاد المجاورة لاستلام ماهياتهم الشهرية . ويتوجه المأمور أو المعاون بنفسه الى كل من هذه الأماكن ليدفع ماهيات الخفراء للبلاد التابعة لكل مكان

ماهيات مستخدمى الخفر

٨١ — (أولا) يستحضر كاتب الخفر بالمحافظة كشوف الماهيات الشهرية لمستخدمى الخفر بالأقسام (أورنيك نمرة ٨٣) من واقع الأورنيك نمرة ٩٥ (دفتر مستخدمى الخفر) . وبعد مراجعته يصدر اذن المحافظة بالصرف ثم تصرف الماهيات ويوقع المذكورون بامضاآتهم أو أختامهم على الكشف وحينئذ يعاد الكشف الى المحافظة . ويدرج فى هذا الأورنيك كافة المصاريف النثرية التى تصادق عليها نظارة الداخلية وترفق به المستندات أو الاذونات

(ثانيا) تستحضر كشوف الماهيات الشهرية لمستخدمى الخفر بالمراكز (أورنيك نمرة ٨٣) فى قلم الادارة بديوان المديرية ثم ترسل مع المبلغ المطلوب الى المأمور الذى عليه أن يرى بنفسه تسليم النقود الى أربابها وأخذ الوصولات اللازمة عنها أو ينتدب المعاون لاجراء ذلك ثم يعيد كشف الماهية الى المديرية. (أنظر أيضا البند ٨٤ من هذا الباب)

استعمال النقود الموجودة فى الخزينة لماهيات الخفراء

٨٢ — (أولا) كافة النقود الموجودة فى خزينة الخفر بديوان المديرية يمكن استعمالها عند اللزوم لدفع ماهيات الخفر فى جميع البلاد بالمديرية سواء تحصلت كل المبالغ المقررة على البلاد أو تأخر بعضها

(ثانيا) خفر العزب أو الكفور التى يمتلكها أفراد من الناس ولم يتحصل منها أجور الخفر لايتمتعون بهذا الأمر . فخفر تلك العزب أو الكفور لايستولون على ماهياتهم من خزينة المديرية الا متى دفع أصحابها أو سكانها مايتقرر عليهم من أجر الخفر بالتمام

استعمال نقود الخفر المتوفرة

٨٣ — عند ماتستعمل نقود الخفر المتوفرة فى خزينة المديرية استعمالا مؤقتا لدفع ماهيات رجال الخفر بأوقاتها يقتضى رد المبلغ الى الخزينة بأقرب وقت ممكن ويجب اخطار نظارة الداخلية فى حالتى صرف النقود المتوفرة وارتدادها . أما اذا كان المبلغ المتوفر لايكفى لدفع الماهيات المطلوبة بأكملها فيقدم طلب الى النظارة قبل ميعاد الصرف بوقت كاف لصرف المبلغ اللازم . وينبغى أن لاينبنى على طريقة استعمال النقود بصفة سلفة مؤقتة للغرض المذكور حصول أدنى تأخير فى تحصيل أجر الخفر فى المواعيد المقررة وكل تأخير فى اتخاذ الوسائل الفعالة لسرعة تحصيلها فى أوقاتها يكون سببا للجزاء الصارم

دفع النقود فى الخزينة

نقود الخفر

٨٤ — قد تقرر وضع القواعد الآتية بالاتفاق مع نظارة المالية بشأن نقود الخفر فى المحافظات والمديريات وهى :

(أولا) تحفظ نقود الخفر فى الخزينة العمومية للمحافظة أو المديرية وتحتسب بصفة «أمانات» تحت عنوان «نقود الخفر»

(ثانيا) كافة النقود المتحصلة على حساب الخفر ترسل الى المحافظة أو المديرية مع الاورنيك (نمرة ٦٩ أو نمرة ٦٩ «ا») ويكتب النصف الأعلى منه فقط . وبعد مراجعته بقلم الخفر تحت ملاحظة رئيس الادارة يملأ أورنيك المالية (نمرة ٣٧ «ع ح») بواسطة القلم المذكور ويرسل الى قلم الحسابات لاجراء مايلزم نحو توريد المبلغ فى الخزينة واعادة علم الخبر الذى يفصل عن الاورنيك (نمرة ٣٧ «ع ح») الى قلم الادارة . فيكتب قلم الادارة النصف الاسفل من الاورنيك (نمرة ٦٩ أو نمرة ٦٩ «ا») ويبعث به الى المأمور فيرسله هذا الى الشخص الذى دفع النقود . ويحفظ علم الخبر المنفصل عن الاورنيك (نمرة ٣٧ «ع ح») مع النصف الاعلى من الاورنيك (نمرة ٦٩ أو نمرة ٦٩ «ا») فى قلم الخفر ليكون من مستندات الايراد

(ثالثا) عند ورود كشوف الماهية (أورنيك نمرة ٧٤ و ٧٤ «ا» و ٨٣) الى قلم الخفر تراجع به ويملأ أورنيك المالية (نمرة ٤٩ «ع ح») بالمبلغ اللازم صرفه الى كل قسم أو مركز على حدة وبعد التوقيع عليه من المحافظ أو المدير يسلم الى قلم الحسابات . ثم يكتب قلم الحسابات الاذن بصرف المبلغ على ذات الاورنيك ويبعث بالمبلغ الى القسم أو المركز صاحب الشأن بطريق البوستة وترسل كشوف الماهيات الى القسم أو المركز

(رابعا) فى البنادر وديوان المحافظة أو المديرية حيث يكون الصراف مباشرة من الخزينة يملأ قلم الخفر كشوف الماهية وأورنيك المالية (نمرة ٤٩ «ع ح») ثم يحولها الى قلم المحاسبة . وبعد كتابة اذن الصرف على الاورنيك (نمرة ٤٩ «ع ح») والتوقيع من الطالب على كشف الماهية بأنه استلم الاورنيك (نمرة ٤٩ «ع ح») يتوجه الى الخزينة لاستلام المبلغ . ويؤشر رئيس قلم الحسابات أيضا على كشف الماهية بأن المبلغ صرف الى صاحب الشأن ثم يعيده الى قلم الخفر . وعلى كاتب قلم الخفر أن يقيد المبلغ فى الاورنيك (نمرة ٧١ أو نمرة ٧١ «ا») دفتر يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجور الخفر

الفصل الحادى عشر

الاسلحة والجبخانة

مسؤولية حكمدارى البوليس

٨٥ — (أولا) حكمدارو البوليس مسؤولون عن اتباع التعليمات الموضحة فى البنود الآتية بكل دقة بشأن الاسلحة والجبخانة المنصرفة الى رجال الخفر

(ثانيا) كافة الاسلحة التى بعهدة الخفراء يجب أن تحفظ دواما كاملة وبحالة التصليح التام بواسطة توفكجية المديريات

حفظ الاسلحة فى النهار

٨٦ — تحفظ الاسلحة المنصرفة الى رجال الخفر فى بيت العمدة مدة النهار ويكون مسؤولا عنها شخصيا اذا فقدت أو تلفت طالما هى بمنزله . وعند غروب الشمس تسلم البنادق للخفراء ويكونون مسؤولين عنها اذا فقدت أو تلفت لحين اعادتها فى صباح اليوم التالى الى العمدة

ضياع أو تلف الاسلحة

٨٧ — (أولا) متى فقدت أو تلفت الاسلحة أو الجبخانة أو المهمات المنصرفة الى رجال الخفر تشكل فى الحال لجنة للنظر فى ذلك وتقديم التقرير اللازم عن السبب ومقدار الفاقد أو التالف

«حسب نص البند ١٣ من القسم الأول بلائحة مخازن القطر المصرى الجزء الاول»

(ثانيا) يجب دفع قيمة ثمن الاصناف التى تفقد أو تسرق بحسب قيمتها الاصلية . ولا يعتبر مجرد دفع قيمة الشئ الفاقد أو المسروق « بطريق الاهمال » بجزاء كاف بل أن الخفراء الذين يفقدون أسلحتهم أو جبه‌خانتهم أو مهماتهم يكونون معرضين للمحاكمة بمجلس عسكرى اذا كان هذا الافقاد مسببا عن الاهمال أو سوء التصرف . وينبغى تفهيم هذه المسؤولية جيدا لجميع رجال الخفر

(ثالثا) لايحتسب ثمن الاصناف الفاقدة على جانب الحكومة الا فى الاحوال الاستثنائية فقط التى يثبت فيها أن الافقاد حصل فى ظروف لم يكن فى الاستطاعة منعها . وأما ثمن الاصناف التى تسرق من القشلاقات أو المعسكرات الموجودة فى عهدة الخفراء فلا تحتسب مطلقا على جانب الحكومة

(رابعا) اذا حصل الافقاد أثناء وجود الاسلحة فى بيت العمدة ينبغى اتخاذ الاجراآت اللازمة ضده اداريا

(خامسا) يجب استعواض الاسلحة والجبه‌خانة الناقصة من الخفراء فى الحال ثم يقدم بعد ذلك تقرير للسلطة المختصة بالاسباب التى دعت الى هذا النقصان

٨٨ — الآتى هو المقرر صرفه من جبه‌خانة الرش الى رجال الخفر : المقرر صرفه من الرش

سلاح	طلقة	ملحوظات
لكل بندقية	١٠	مع كل خفير
	٥	احتياطى (يحفظ فى مخزن المركز)

ويجب جرد الجبه خانة التى بعهدة الخفراء فى كل طابور وتفتيش

أما مايستهلك من الجبه‌خانة فيستبدل على جانب الحكومة بمقتضى شهادة من المأمور تدل على أنها استهلكت بأسباب تأدية الخدمة أو أنها أصبحت غير صالحة للاستعمال تحت ظروف معقولة يجب ايضاحها فى الشهادة

وينبغى تكميل الجبه‌خانة الاحتياطى سنويا طبقا لما جاء فى الباب الثانى عشر

ويحمل خفراء البنادر النبابيت فقط ويستثنى من ذلك الذين تكون دركاتهم فى جهات متطرفة (داورية) . أما خفراء النهار فلا يحملون سلاحا

الباب السابع

السجون

الفصل الأوّل

السجون المركزية

محلات المسجونين

أنواع المسجونين

١ — تستعمل السجون المركزية للانواع الآتية من المسجونين :

(أ) المسجونون الذين تحت المحاكمة

(ب) المسجونون الذين يحكم عليهم بالحبس لمدّة لاتزيد على ثلاثة شهور أو الذين لاتتجاوز المدّة الباقية من عقوباتهم ذلك الحدّ عند تنفيذها

الحكم بأكثر من ثلاثة شهور

٢ — جميع المسجونين الذين تتجاوز المدّة الباقية من عقوباتهم ثلاثة شهور يرسلون فى الحال الى السجن العمومى التابع له السجن المركزى

السجن العمومى

٣ — الجهات التى يوجد بها سجن عمومى يسجن فيه جميع أنواع المسجونين

اتساع السجن المركزى

٤ — يتوقف تقدير مجموع عدد المسجونين الذين يمكن وضعهم فى السجن المركزى على نسبة اتساعه وكيفية تهويته . فالسجون الكائنة فى المراكز المبنية حديثا تسع ١٥ مسجونا فى غرف الرجال و ١٠ فى غرف النساء وذلك بدون خطر على صحتهم

ازدحام السجن المركزى
٥ — اذا تراآى للمدير أن أحد السجون المركزية فى ازدحام مستمر فيسوغ له أن ينقل بعضا من المحكوم عليهم بعقوبات قصيرة (كالموضح سابقا) الى سجن مركزى آخر أو الى السجن العمومى حسبما يراه مناسبا . أما اذا كان هؤلاء المسجونون تحت المحاكمة فيؤخذ رأى النيابة بشأنهم

الغرف الانفرادية
٦ — فى حالة وجود غرف انفرادية يقتضى منع اختلاط المسجونين بعضهم ببعض أثناء اقامتهم بالسجن المركزى

المسجونون تحت التحقيق
٧ — فى حالة عدم وجود غرف انفرادية بالسجون المركزية فبقدر الامكان يعزل المسجونون تحت التحقيق عن المحكوم عليهم نهائيا

النساء المسجونات
٨ — النساء المسجونات يعزلن على حدة عزلا كليا عن المسجونين الرجال

قسم النساء
٩ — اذا كان القسم المخصص للنساء بالسجن المركزى خاليا فيسوغ استعماله لوضع الأشخاص الذين تحت المحاكمة

قبول المسجونين

لامر بالسجن
١٠ — لايجوز قبول أى شخص بالسجن أو حجزه فيه بدون أمر بالكتابة موقع عليه من جهة الاختصاص حسب الأحوال المنصوص عنها فى القانون

قيد أمر السجن
١١ — يجب تسجيل ملخص كل أمر بالسجن فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس نمرة ٣٦)

المحضر
١٢ — يفرض على المحضر أو أى ضابط آخر يأتى بالمسجون أن يكون حاضرا وقت التسجيل ثم يوقع بامضائه على الملخص

التصرف بأمر السجن
١٣ — يجب على المأمور أو الضابط المؤدى أعماله أن يوقع بالاستلام على النسخة الأصلية من الأمر الذى أدخل المسجون بمقتضاه فى السجن ثم يعيده . أما النسخة التى يتركها المحضر مع المسجون فيحفظها المأمور فى محفظة مخصوصة

المسجونون على ذمة النقل
١٤ — أسماء وأوصاف المسجونين الذين على ذمة النقل من سجن الى آخر لاداعى لدرجها تفصيلا فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس

نمرة ٣٦) بل يكتفى بتخصيص نمرة مسلسلة لهؤلاء المسجونين ويكتب فى خانة «جهة صدور أمر الحبس» عبارة «على ذمة النقل» . وينبغى أيضا ايضاح السجن القادم منه المسجونون والسجن المنقولون اليه

الاشخاص المطلوبون

١٥ — الأشخاص المطلوبون لمركز البوليس أثناء تحقيق لايقتضى قيدهم الا اذا حصل حبسهم فعلا وكذلك السكارى الذين يحجزون فى مركز البوليس لحين مايفيقون لاينبغى احتسابهم بصفة مسجونين الا متى ارتكبوا جريمة تستدعى ضبطهم

تفتيش المسجونين

كيفية التفتيش

١٦ — يجب تفتيش كل مسجون قبل دخوله السجن بحضور الصف ضابط الذى بعهدته السجن (أنظر البند ٣٠ من هذا الباب) أو الشخص المؤدى أعماله . والأدوات التى تسهل الهروب كالسكاكين وغيرها يقتضى ابعادها عن المسجون واذا لم تكن لازمة كمستند فى القضية تعاد الى أقارب المسجون أو أصحابه . أما النقود والأشياء ذات القيمة فتؤخذ منه أيضا واذا أراد المسجون ارسالها الى أهله أو معارفه فيجاب طلبه . انما يجوز حجز المبالغ التى توجد مع المسجون وتحفظ بصفة أمانة لينفق منها فيما بعد على طعامه

ومع ذلك فهذا لايمس مالحكومة من الحق فى حجز تلك الأشياء نظير مايكون لها من المبالغ بسبب الحكم على المسجونين

ملبوسات المسجونين

الترخيص باللبس

١٧ — يرخص للمسجونين فى السجون المركزية بلبس ثيابهم الخصوصية وباستعمال أحرمتهم اذا لم تصرفها المصلحة إليهم

طعام المسجونين

استحضار الطعام

١٨ — يرخص للمسجونين فى السجون المركزية باستحضار الطعام لأنفسهم انما ممنوع قطعيا ادخال المشروبات الروحية أو العقاقير المخدرة فى السجن

مقدار الجراية
١٩ — اذا كان المسجونون الفقراء لايستطيعون استحضار الطعام لأنفسهم فتصرف إليهم جراية ناشفة يوميا كالآتى :

عدد
٢٥٠ درهم خبز
٢٥ « خضارات طرية

ويعطى لهؤلاء المسجونين عند أول دخولهم السجن ١٠٠ درهم من الخبز لطعام المساء . ويسرى هذا أيضا على المسجونين الواردين من سجون أخرى

تشغيل المسجونين

أنواع التشغيل
٢٠ — يشغل المسجونون فى السجون المركزية بخدمات السجن الدنيئة مثل تنظيف الغرف أو المماشى ونقل جرادل المواد البرازية وما أشبه ذلك

تنقلات المسجونين

الاوراق المرسلة مع المسجونين
٢١ — المسجونون المنقولون نهائيا من سجن الى آخر ترسل معهم أوامر الحبس التى أودعوا فى السجن بمقتضاها وكافة الأوراق الرسمية سواء كانت قضائية أو غيرها التى تختص بهم . أما النقود والأشياء ذات القيمة المودعة فترسل بطريق البوسطة . ويجب أن يرسل دواما مع المسجونين كشف الترحيل (أورنيك السجون نمرة ٢٤) ويؤشر عليه بعدد الأوراق المرسلة معهم

مسجونو المحاكم الادارية
٢٢ — (أولا) المسجونون الذين يحكم عليهم من المحاكم الادارية يرسل معهم دواما الاورنيك (نمرة ١) عند نقلهم الى سجن عمومى ويتوضح بهذا الاورنيك كافة تفصيلات الحكم . ويؤشر مأمور المركز على الاورنيك المذكور الى مأمور السجن العمومى باستلام المسجونين وتنفيذ الحكم

(ثانيا) اذا تعدد المسجونون فى قضية واحدة فيحرر المأمور نسخة من الاورنيك (نمرة ١) لكل شخص محكوم عليه على حدته وانما يؤشر على النسخة الاصلية فقط باستلام المسجونين

(ثالثا) يوقع مأمور السجن بامضائه على وصل استلام المسجونين الذى يسلمه الحرس الى المأمور عند العودة الى المركز . وتحفظ كافة نسخ الاورنيك (نمرة ١) فى السجون العمومية التى ينقل المسجونون اليها

٢٣ — عند ترحيل مسجونين من أحد السجون المركزية الى سجن عمومى فالضابط المكلف بشؤون السجن يؤشر على أوراق ترحيلهم بما هى عليه حالتهم الصحية بعد عرضهم على مفتش صحة الجهة حتى يتسنى للجهة المنقولين اليها اتخاذ الاحتياطات اللازمة بشأنهم

التأشير على أوراق الترحيل بحالة المسجون الصحية

٢٤ — شبان القرعة المراد تسفيرهم لايجب معاملتهم كالمسجونين فلا يسوغ وضعهم فى السجن بل تكون اقامتهم فى محلات مناسبة من محلات الحكومة وفى حالة عدم وجود محل لائق لذلك يقيمون فى حوش السجن انما يمنع اختلاطهم بالمسجونين

عدم معاملة شبان القرعة كالمسجونين

الافراج عن المسجونين

٢٥ — الافراج عن المسجون يجب أن يكون فى وقت الظهر من اليوم الذى تنتهى فيه مدة عقوبته وذلك بحضور مأمور المركز أو الموظف المؤدى أعماله

وقت الافراج

٢٦ — عند الافراج عن المسجون يقتضى درج البيانات اللازمة فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس نمرة ٣٦) ثم ينزع أمر التنفيذ من دفتر المحفوظات ويتبع اللازم نحوه

قيد الافراج

وفاة المسجونين

٢٧ — فى حالة وفاة المسجون أثناء تمضيته العقوبة يسوغ تسليم جثته الى أهله أو أصحابه متى طلبوا ذلك واذا لم يطلبوها فمصلحة السجون تدفنها بعد عمل الاجراآت القانونية لذلك وتبلغ وفاته فى الحال : (أ) الى النائب العمومى (ب) الى المحافظ أو المدير (ج) الى مفتش عموم مصلحة السجون .

الاعلان عن الوفاة

هروب المسجونين

٢٨ — عند مايهرب مسجون من دائرة السجن أو من تحفظ البوليس يرسل بلاغ فى الحال الى عمدة بلد الهارب بالتلفون أو بواسطة مرسال مخصوص ثم تتبع بالتدقيق التعليمات المدوّنة فى البند ٦١ من الباب العاشر

الاعلان لبلد المسجون

مسؤولية الضباط

المأمور ٢٩ — (أولا) فى كافة السجون المركزية عند عدم تعيين موظف مخصوص لها تابع للسجون يؤدى مأمور مركز أعمال مأمور السجن ويكون مسؤولا عن التحفظ التام على المسجونين المقيمين بالسجن وعن نظامهم وترتيبهم الداخلى

(ثانيا) عليه أن يتخذ الاحتياط الكلى لمنع المسجونين من الهروب

(ثالثا) يكون مسؤولا عن أى طلب يقدّم وعن أوامر الحبس الصادرة من النيابة أو من قاضى التحقيق أو من المحكمة بشأن أى مسجون من المسجونين الذين فى عهدته وعن ارسال المسجونين المطلوبين للحضور أمام المحكمة أو القاضى فى اليوم والساعة المعينين

الصف ضابط ٣٠ — مفاتيح سجن المركز تكون بعهدة الصف ضابط الذى يعين للخدمة فى المركز كل أربع وعشرين ساعة . وعند مايخرج هذا الصف ضابط من النقطة ليأتى بطعامه يقتضى أن يستبدل قانونا بصف ضابط آخر أو نفر يصادق عليه الضابط وتسلم اليه مفاتيح السجن

كشف المسجونين ٣١ — عند استبدال الصف ضابط الذى بعهدته السجن يقتضى تسليم جميع المسجونين الى الصف ضابط المعين مكانه بمقتضى كشف يتوضح فيه مجموع عدد المسجونين والنمرة المخصصة لكل منهم فى الدفتر العمومى للسجن . وهذا الكشف يوقع عليه الصف ضابط النوبتجى ويعلق على لوح بجوار باب السجن

الكشوف

الكشوف الاسبوعية ٣٢ — (أولا) يحفظ فى كل سجن مركزى دفتر كشف أسبوعى (أورنيك السجون نمرة ٦)

(ثانيا) يؤلف هذا الدفتر من ٥٢ ورقة مجلدة معا وكل ورقة مخصصة لدرج المعلومات اللازمة لمدة سبعة أيام

(ثالثا) يتوضح فى هذا الكشف مجموع عدد المسجونين بالسجن فى نهاية كل يوم سواء كانوا تحت المحاكمة أو محكوم عليهم . وقد تخصصت فيه خانات

لدرج الذين يقبلون بالسجن والذين يفرج عنهم والذين ينقلون منه وكذلك عدد الاحداث الذين تنفذ عليهم عقوبة الجلد مدة النهار

(رابعا) تملأ خانات هذا الكشف فى مساء كل يوم ويبتدأ به يوم الاحد من كل أسبوع وينتهى العمل منه يوم السبت الذى يليه

(خامسا) عند كتابة هذا الكشف يتلاحظ أن العدد المندرج فى الخانة نمرة ٧ يجب أن يضاهى مجموع الأعداد المندرجة فى الخانات من نمرة ٢ الى نمرة ٦ وأن العدد المندرج فى الخانة نمرة ١٣ يضاهى مجموع الأعداد فى الخانات من نمرة ٨ الى نمرة ١٢ . والمجموع العمومى (خانة نمرة ١٤) يجب أن يضاهى تماما المجموعين فى الخانتين نمرة ٧ ونمرة ١٣ ثم انه اذا جمع عدد المقبولين (خانة نمرة ١٥) الى المجموع العمومى لليوم السابق (خانة نمرة ١٤) واستنزل من ذلك عدد المنقولين والمفرج عنهم (خانة نمرة ١٦ وخانة نمرة ١٧) فالباقى يجب أن يضاهى المجموع العمومى لليوم

نسخ الكشف الاسبوعى

٣٣ — فى نهاية كل أسبوع يحرر نسختان من الدفتر وبعد أمضائهما من مأمور السجن ترسل احداهما الى مفتش عموم مصلحة السجون والأخرى الى المدير

ولا يدرج فى هذا الكشف المسجونون الذين يشتغلون بدلا عن الحبس (أنظر البند ٤٩ من هذا الباب) فان الغرض منه ايضاح عدد الذين فى السجن فعلا فقط

الجلد

كيفية تنفيذ العقوبة

٣٤ — الآتى هو بيان القواعد الموضوعة لتنفيذ العقوبات على المجرمين الاحداث (الغلمان) بمقتضى المادتين ٦١ و ٦٣ من قانون العقوبات ولا يجوز أن يزيد عدد الضربات عن ١٢ فى المخالفات ولا عن ٢٤ فى الجنح والجنايات

(أ) عند محاكمة الاحداث يجب على المأمور أن يخبر الطبيب عن ميعاد الجلسة المحدّدة للقضية حتى يتيسر له الحضور فى المركز وقت المحاكمة

(ب) تنفذ العقوبة فى يوم صدور الحكم. أما اذا لم يتمكن الطبيب من الحضور لسبب ما فالمأمور يتفق معه على تحديد ميعاد آخر بعد المحاكمة يمكنه الحضور فيه للمركز

(ج) يسلم المأمور الغلام المحكوم عليه فى هذا الاثناء الى والديه بعد انتهاء المحاكمة ويكلفهما باستحضاره فى اليوم المحدد لتنفيذ العقوبة

(د) تنفذ عقوبة الجلد فى السجن بحضور مأمور السجن والطبيب ولا يحضر خلافهما من المسجونين ولا من غيرهم

(هـ) تنفذ العقوبة على الأعجاز بعد تعريتها من الثياب بعصا تصرف من مصلحة السجون

قيد العقوبة ٣٥ — يدرج المجرمون الاحداث المحكوم عليهم بالجلد فى دفتر قيد أسماء المسجونين (أورنيك البوليس نمرة ٣٦) «با لحبر الأحمر» بنمرة مسلسلة قائمة بذاتها منفصلة عن النمرة المتسلسلة المخصصة للمسجونين الاعتياديين . ولا داعى لدرج أوصاف المجرم انما يكتب تاريخ تنفيذ الجلد فى خانة «تاريخ انتهاء الجزاء» . أما اذا سبق قيد المجرم بصفة مسجون عند تنفيذ الحكم فلا لزوم لاعادة درج اسمه فى الدفتر بل يكتفى بكتابة تأشير بالحبر الأحمر فى خانة « الملحوظات » عن عدد الضربات المتوقعة وفى خانة «تاريخ انتهاء الجزاء» عن التاريخ الذى تنفذت فيه عقوبة الجلد وأخلى سبيل المجرم

الحالة الصحية

مسؤولية المأمورين ٣٦ — يجب على مأمورى السجون أن يلاحظوا شخصيا وجوب اتباع التعليمات الآتية لتحسين الحالة الصحية فى السجون المركزية . وقد لا يمكن السير بموجب هذه القواعد بجملتها نظرا لحالة السجون المركزية فى الوقت الحاضر على أنه يجب بذل الجهد لاتباعها بقدر الامكان :

(أ) «مرة كل ثلاثة شهور» — تبيض الغرف تماما بالفورشة . ويكون محلول الجير مركبا من ٢/١ ٤ أقة من الجير ونصف ورقة ملح (أى نصف كيلو) وثلاثة جالونات ماء (أى ملؤ صفيحة غاز)

أما اذا أصبحت تلك الغرف بحالة وسخة جدّا وظهرت فيها الحشرات فلابدّ من تبييضها بالفورشة أكثر من مرة فى كل ثلاثة شهور

(ب) «أسبوعيا» — ينظف السقف تنظيفا تاما بفورشة طويلة لازالة الأوساخ ونسيج العنكبوت وما شاكل ذلك

(ج) «يوميا» — يغسل الجزء الاسفل من الحائط بالمحلول الآتى الى ارتفاع مترين (واذا لم يمكن ذلك يوميا فلابدّ من غسله مرة فى كل أسبوع) :

نصف رطل من الجير مع ثلاث جالونات من الماء (ملؤ صفيحة غاز) — أو ٢٥٠ جرام من الجير مع ١٥ لترا من الماء

والجالون الواحد من هذا المحلول (أى نحو خمسة لترات) يكفى لمساحة ٢٤ مترا مربعا

تغسل الأبواب يوميا بالصابون والماء

تمسح الارضية جيدا بالفورشة يوميا بالصابون والماء ثم تغسل بمحلول من الجير كالسابق ذكره : أى على نسبة نصف رطل من الجير الى ثلاثة جالونات من الماء والكيلو أو اللتر الواحد من هذا المحلول يكفى لمسح أرضية اسفلت مسطحها من خمسة الى ستة أمتار مربعة

بعد تنظيف هذه الغرف يوميا يجب اخلاؤها وطلوع المسجونين منها للفسحة اذا أمكن

أدوات التنظيف

٣٧ — (أولا) على المأمورين أن يشتروا محليا الجير والصابون اللازمين للقيام بالتعليمات السابقة . ويخصص المديرون مبلغا كافيا من النقود لكل مركز من حساب الترميمات الجزئية لمشترى الصنفين البادئ ذكرهما

(ثانيا) جميع فورش البياض بالجير ومسح الارضية وأيضا الفورش الطويلة لتنظيف السقف والجرادل لتذويب الجير تصرف من مصلحة السجون مجانا . وتقدم الطلبات عن هذه الادوات الى السجون العمومية

الفصـــل الثـانى

الشغل بدلا عن الحبس

الاشخاص الذين يختارون الشغل

٣٨ — بناء على منطوق قانون تحقيق الجنايات والامر العالى المؤرخ ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ [1] والقانون نمرة ١٢ الصادر فى سنة ١٩١٢ يرخص للآتى بيانهم باختيار الشغل بدون أجرة بدلا عن الحبس لصالح احدى مصالح الحكومة أو البلديات — ويقدم طلب الشغل الى النيابة قبل صدور أمر تنفيذ الحكم :

---

(١) أنظر صحيفة ٣٤ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى

(أ) الاشخاص المحكوم عليهم «بالاكراه البدنى» عن جنحه أو مخالفة

(ب) الاشخاص المحكوم عليهم من سلطة ادارية أو لجنة لعدم مقدرتهم على دفع الغرامة والمصاريف

(ج) الاشخاص المحكوم عليهم بالحبس البسيط لمدة لاتزيد عن ثلاثة شهور

كيفية الشغل ٣٩ — (أولا) الشغل اليومى المخصص لكل شخص يعين حسب استعداد بنية الشخص ومقدرته على القيام به مدّة ست ساعات

(ثانيا) يشتغل هؤلاء الأشخاش عددا من الأيام مساويا لمدّة الحكم الصادر عليهم

ويبتدئ تشغيلهم صباحا من الساعة السادسة تماما لغاية الظهر فى مدّة الصيف ومن الساعة السابعة تماما لغاية الساعة الواحدة بعد الظهر فى مدّة الشتاء

(ثالثا) يحتسب المبلغ المخصص للحكومة باعتبار ٢٠٠ مليم عن شغل الثلاثة الأيام الأولى بتمامها و١٠٠ مليم عن كل يوم زيادة

(رابعا) لايسوغ تشغيل أى شخص (ذكرا أو أنثى) خارجا عن بلدته الأصلية أو مركزه

(خامسا) اذا لم يوجد شغل موافق لهؤلاء المسجونين فيقتضى حبسهم رغما عن اختيارهم للشغل

تحديد نوع الشغل ٤٠ — يحدّد نوع الشغل والعمل اليومى الذى يجريه كل شخص بواسطة الآتى بيانهم :

(أ) المحافظ أو المدير أو النائب عنهما

(ب) مأمور المركز أو النائب عنه

أنواع الشغل ٤١ — الأشغال التى يجوز أن يكلف بها هؤلاء الأشخاص هى :

(أ) كنس الشوارع والطرق وتنظيفها ورشها الخ

(ب) عمل السكك والطرق وصيانتها الخ

(ج) تكسير الحجارة

(د) نقل الأدوات

(هـ) شحن المراكب وتفريغها

(و) سواقة العربات وشحنها وتفريغها

(ز) ردم المستنقعات

(ح) تنقية دودة القطن وبويضاتها

مراقبة الشغل بواسطة جاويش السجن

٤٢ — (أولا) قد تعين فى كل مركز جاويش سجان من طرف مصلحة السجون ليكون مسؤولا عن تشغيل جميع الاشخاص المحكوم عليهم بالحبس مع التشغيل الذين تنفذ عقوباتهم بالمراكز والذين يرغبون فى الشغل من المحكوم عليهم بالحبس البسيط بمدة لاتزيد عن ثلاثة شهور أو بغرامات ومصاريف

(ثانيا) يحرر يوميا كشف من أورنيك بوليس نمرة ٤٤ ويقتصر فيه على ملء الخانة الاولى والثانية منه فقط بالاشخاص الذين رغبوا فى الشغل عن الحبس البسيط أو الغرامات والمصاريف كما يحرر كشف آخر مثله بالمسجونين المحكوم عليهم بالحبس مع التشغيل وهذا الكشف يحرر قبلها بيوم ويوقع عليه من مأمور المركز أو من ينوب عنه

(ثالثا) جاويش سجان المركز يحضر كل يوم فى فصل الشتاء الساعة ٦ و٤٥ صباحا وفى فصل الصيف الساعة ٥ و٤٥ صباحا الى المركز لاستلام جميع الانفار الواجب تشغيلهم ومعه الكشفان المذكوران بعد أن يأخذ منه الجاويش النوبتجى ايصالا باستلام الانفار بدفتر أحوال المركز

وعلى جاويش نوبتجى المركز قيد عدد المسجونين الشغالين نظير الحبس البسيط أو الغرامات يوميا بدفتر أحوال المركز وكذا قيد أسماء الأشخاص الذين يتأخرون وقت التمام فى الصباح أو ينقطعون أثناء الشغل منهم

(رابعا) يعين عسكرى بوليس مع الجاويش سجان المذكور لمساعدته اذا زاد عدد المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل الذين استلمهم عن عشرة أنفار

مدة الشغل

٤٣ — الاشخاص الواجب تشغيلهم يشتغلون حسب أوامر مأمور المركز ومن كان منهم محكوما عليه بالحبس البسيط أو بالغرامة فمدة شغله تكون ست

ساعات فقط ثم ينصرف لحال سبيله وأما مدة تشغيل المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل فتكون ثمان ساعات واذا كان المحل الذى يشتغلون فيه بعيدا عن المركز فيأخذون جرايتهم معهم و بعد انتهاء الاشغال يعودون الى المركز لحبسهم كما كانوا

اعادة المسجونين

٤٤ — بعد انتهاء العمل يصير تسليم المسجونين المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل بمعرفة الجاويش سجان الى جاويش المركز النوبتجى ويتقرر ذلك بدفتر أحوال المركز

الجاويش سجان تحت أوامر مأمور المركز

٤٥ — الجاويش سجان المذكور هو تحت أوامر مأمور المركز وللمأمور السلطة التى لمأمور السجن العمومى من حيث توقيع الجزاآت على هذا الجاويش واذا ارتكب جريمة مهمة فعلى حضرته تبليغ المديرية عنها فى الحال و يمكنه ايقاف الجاويش عن الاشغال وفى كلتا الحالتين يخطر السجن العمومى عن ذلك

الادوات اللازمة للشغل

٤٦ — مصلحة السجون تصرف الادوات اللازمة للشغل من فوس ومقاطف ومقشات وجميع مايلزم لتشغيل هؤلاء المسجونين وعند مايحتاج لادوات من هذه بدل مستهلك فيطلب من السجن العمومى وتحسب أثمانها على الجهة المنتفعة بالشغل سواء كانت مصلحة الرى أو مصلحة التنظيم أو المجالس البلدية والمحلية أو أن الجهات المنتفعة المذكورة تورد تلك الاصناف من طرفها وعلى حسابها

الكشف الاسبوعى عن المحكوم عليهم الجارى تشغيلهم

٤٧ — (أولا) تملأ خانات هذا الكشف يوميا بالاشخاص الجارى تشغيلهم ويرسل من المراكز لتفتيش عموم السجون مباشرة فى الميعاد المقرر لتقديم الكشف الاسبوعى (أورنيك سجون نمرة ٦)

(ثانيا) يحرر كشف التشغيل المذكور من صورتين تحفظ احداهما بالمركز بالكيفية المتبعة فى الكشف الاسبوعى (أورنيك سجون نمرة ٦) والأخرى ترسل لتفتيش عموم السجون مع الكشف الاسبوعى

(ثالثا) يوقع على هذا الكشف من مأمور المركز أو ممن يقوم مقامه

(رابعا) نظرا لأن يوم الجمعه من أيام الراحة الرسمية التى لايشتغل فيها الاشخاص الواجب درجهم فى هذا الكشف فالخانة المخصصة لهذا اليوم بالكشف تترك على بياض

(خامسا) يتوضح بظاهر الكشف عدد الاشخاص المحكوم عليهم بالحبس البسيط

أو بغرامات ومصاريف ولم يختاروا الشغل وكذا عدد الذين رغبوا فى الشغل منهم ثم انقطعوا

تشغيل النساء

٤٨ ــ لا يفرق القـانون بين الذكور والأناث فى أمر التشـغيل (أنظر المـادة ٢٧١ من قانون تحقيق الجنايات) فلو طلبت امرأة من تلقاء نفسها من النيابة تشغيلها بدل الحبس وجب ارسالها الى المأمور مع انموذج النيابة (الاورنيك نمرة ١٤) وهو يفصل فيما اذا كان يوجد عمل يليق بالمرأة أم لا . واذا رأى أنه لا يوجد فيرسلها الى السـجن لحبسها فيه المدّة المقررة . ولا يجوز للنيابة أبدا أن تعرض على المرأة الخيار بين الحبس والشغل لأن القانون لا يوجب هذا العرض وهى (أى النيابة) وان كانت تفعله بالنسـبة للرجال فما ذلك الا عملا بأمر ادارى محض

قيد الاشخاص الذين يشتغلون

٤٩ ــ (أوّلا) يحفظ بكل مركز دفتر (أورنيك السجون نمرة ٢٠) لقيد الأشخاص الذين يختارون الشغل بدلا عن الحبس . ويقيد فيه هؤلاء الأشخاص فى يوم حضورهم المركز من واقع أوامر التنفيذ

(ثانيا) اذا لم يحضر الشـخص الى محل الشـغل أو حضر وتغيب بدون اذن فعلى جاويش السجن أن يوضح ذلك فورا فى خانة الملحوظات أمام اسم الشخص بالأورنيك (نمرة ٤٤) وعلى المأمور أن يجرى ما يلزم لضبط الشخص وارساله الى السجن لحبسه المدّة الباقية عليه . وفى مثل هذه الأحوال يجب التأشـير بذلك أمام اسم الشخص فى الدفتر نمرة ٢٠ وقيد اسمه فى الدفتر (نمرة ٣٦)

الفصـــــــل الثالث

الافـــراج تحت شـــروط مقـــررة

منح الافراج تحت شروط

٥٠ ــ (أولا) بنـاء على أحكام الأمر العالى الصادر بتـاريخ ٩ فبراير سنة ١٩٠١ (*) يجوز الافراج عن المسجونين وذلك تحت الشروط المدوّنة فى البند ٥١ الآتى متى أمضوا ثلاثة أرباع المدة المحكوم بهـا عليهـم . والمحكوم عليهم بعقوبات مؤبدة يجـوز الافراج عنهم متى جاوزت مدة سجنهم عشرين سـنة

(*) أنظر صحيفة ٢٨ من مجموعة القوانين الادارية والجنائية المجلد الثانى

ثم يوضعون تحت ملاحظة البوليس مدة توازى المدة الثانية من العقوبة . وتحتسب هذه الملاحظة من أصل الملاحظة المقررة فى القانون أو فى الأحكام الصادرة من المحاكم بمعنى أن تسرى المدتان معا ويقتصر على تنفيذ أطولها . وعلى كل حال لاتزيد مدة الملاحظة على خمس سنوات

(ثانيا) العساكر المحكوم عليهم بالسجن بمجلس عسكرى الذين خرجوا عن دائرة أحكام السلطة العسكرية يتمتعون بما جاء فى الفقرة الأولى من هذا البند . انما يؤخذ رأى نظارة الحربية قبل الإفراج عن المسجونين من هذا النوع

(ثالثا) الأشخاص المحكوم عليهم نظير حرق المحصولات عمدا أو السواقى أو غيرها من الآلات الرافعة أو أدوات الزراعة لايسرى عليهم منطوق الفقرة الأولى من هذا البند

الشروط المطلوب اتمامها

٥١ — لايفرج عن هؤلاء المسجونين الا لمجرّد مكافأتهم عن حسن سلوكهم مدّة اقامتهم بالسجن على شرط أن لاينشأ عن الإفراج عنهم مايكدر الأمن العام وأن يؤمل اصلاح سيرهم بعد اطلاق سراحهم فيشترط عليهم أن يبرهنوا باستقامة أحوالهم على استحقاقهم لهذه المعاملة . ولذلك وجب على السلطة المحلية أن تراقب حسن قيامهم بهذا الشرط . ولا يمنح هذا الإفراج لأرباب السوابق (العائدين الى ارتكاب الجريمة) إلا فى الاحوال الاستثنائية فقط

رأى المحافظ أو المدير

٥٢ — قبل الإفراج عن مسجون يؤخذ رأى المحافظ أو المدير عما اذا كان من الصواب أن يفرج عنه . فاذا لم يوافق على ذلك وجب أن يشفع رأيه بتوضيح الاسباب الكافية لحرمان المسجون من المزية التى يكون قد استحقها لو حسنت سلوكه . ويتوضح بيان هذه الاسباب على الأورنيك الخاص بالمسجون الذى ترسله مصلحة السجون الى المحافظ أو المدير ويرفق بالأورنيك أوراق المسجون بما فيها الفيش الاخضر المبينة به سوابقه . ولا لزوم لارسال الطلب الى ادارة تحقيق الشخصية لاجل توضيح سوابق المسجون

الغاء أمر الافراج والاعادة الى السجن

٥٣ — (أولا) اذا ساء سلوك الشخص بعد الإفراج عنه أو خالف القوانين واللوائح المتعلقة بالموضوعين تحت ملاحظة البوليس وكان ذلك فى أثناء المدّة الموازية لباقى مدّة العقوبة التى أفرج عنه منها تحت شرط وجب على المحافظ

أوالمدير أن يطلب فى الحال من نظارة الداخلية اعادته الى السجن . ومتى صادقت النظارة على ذلك يعود الشخص الى السجن ليمضى فيه المدّة التى كانت باقية عليه وقت الإفراج عنه . وتكتب طلبات الإعادة الى السجن على الاورنيك (نمرة ١٦٨)

(ثانيا) العقوبات المقرّرة على من يخالف اللوائح والقوانين المتعلقة بالموضوعين تحت ملاحظة البوليس يجوز توقيعها على من يعادون الى السجن فضلا عن الغاء أمر الإفراج

القاء القبض المؤقت

٥٤ — يجوز للمحافظ أو المدير أن يأمر مؤقتا بضبط الشخص الذى أفرج عنه تحت الشروط عند مايرى وجوب اجراء ذلك لصالح الأمن العام وعليه حينئذ أن يبلغ الاسباب الموجبة لضبطه الى نظارة الداخلية فى خلال ٢٤ ساعة والى رئيس النيابة فى المحافظة أو المديرية فى خلال ثلاثة أيام . وحينئذ تنظر النظارة فى طلب الغاء أمر الافراج . ويقتضى توضيح تاريخ الضبط المؤقت فى تقرير المحافظ أو المدير المرفوع الى نظارة الداخلية

المسجونون المرضى

٥٥ — (أوّلا) تخوّل المادة ٣٤ من الامر العالى المشتمل على لائحة السجون المؤرخ ٩ فبراير سنة ١٩٠١ الافراج عن المسجون المريض عند ماتكون حياته تحت خطر الموت . ويجوز الغاء الافراج عنه فيما بعد اذا ترآءى لنظارة الداخلية أوفقية ذلك . ويوضع المسجون الذى يفرج عنه بناء على المادة المذكورة تحت المراقبة الادارية . وفى حالة شفائه يعاد الكشف عليه طبيا بواسطة طبيب القسم أو المركز حيث يقيم المسجون للتأكد من ذلك . وعند ورود تقرير الطبيب ترفع المحافظة أو المديرية المسألة الى نظارة الداخلية وتشرح لها رأيها بشأن أوفقية الغاء الافراج عن المسجون . أما فى حالة وفاة المسجون فيبلغ مفتش عموم مصلحة السجون عن وفاته مع بيان تاريخ ومكان الوفاة

(ثانيا) لايمكن توقيع المراقبة الادارية متى كان المسجون المريض محكوما عليه بملاحظة البوليس أو كان من مستلزمات العقوبة المحكوم بها عليه وضعه تحت الملاحظة (أنظر المادة ٢٨ من قانون العقوبات) . ففى مثل هذه الاحوال يلزم وضع المسجون تحت ملاحظة البوليس بالطريقة المقررة لذلك فى الامر العالى الصادر بتاريخ ٢٩ يونيو سنة ١٩٠٠ وفى القواعد المختصة بملاحظة البوليس

(أنظر الفصل السابع من الباب الثانى وفى التعليمات الاضافية الآتية وهى :

(أ) اذا كانت حالة الشخص الصحية لاتمكنه من الحضور الى البوليس فى المواعيد المعينة أو من مراعاة أى شرط آخر من الشروط المقررة فى المادتين ٥ و ٦ من الامر العالى المشار اليه فعليه اثبات ذلك للبوليس كل مرّة بشهادة من طبيب معتمد أو بشهادة من الحلاق الصحى يصدّق عليها عمدة بلده . وتحفظ هذه الشهادات فى الملف (الدوسيه) المستعمل لجميع أمثال هؤلاء الاشخاص الموضوعين تحت الملاحظة و يؤشر بمضمون كل شهادة أمام اسمه فى الدفتر أورنيك (نمرة ٨٠)

(ب) فى حال مخالفة الشخص شرطا من شروط الملاحظة بدون اثبات عذره بشهادة يكشف عنه طبيا بأمر البوليس . فاذا تبين من هذا الكشف أنه كان قد شفى فى حين ارتكابه المخالفة يقدّم ضده محضر عنها وفى الوقت ذاته يرسل تقرير عنه الى نظارة الداخلية . أما اذا ثبت خلاف ذلك فلا تتخذ نحوه اجراآت أخرى بل يؤشر بذلك فى الدفتر و يحفظ الكشف الطبى فى ملف الشخص

(ثالثا) اذا انتهت مدة الملاحظة وكان الشخص لم يزل مريضا فيوضع حينئذ تحت المراقبة الادارية بالكيفية الموضحة فى الفقرة الاولى من هذا البند . و ينبغى ابلاغ مفتش عموم مصلحة السجون عمن يتوفى من هؤلاء الاشخاص

الفصل الرابع

مكافآت المسجونين عند الافراج عنهم

٥٦ — (أولا) جميع المسجونين المحكوم عليهم نهائيا الذين أمضوا تسعة شهور أو أكثر فى السجن يستحقون الاستيلاء على مكافأة عند الافراج عنهم . استحقاق المكافأة

(ثانيا) هذه الطريقة وضعت لغرضين وهما :

(أ) تسهيل سبيل التعيش والاستقامة للمسجون بعد الافراج عنه

(ب) تمكين البوليس من مراقبة سير المسجون فى المستقبل بقدر الامكان .

(ثالثا) يتوقف مقدار المكافأة على نسبة العلامات التى كتسبها المسجون فى السجن بعد استبعاد مقدار مافقده من العلامات بصفة جزاء — وتحتسب

باعتبار مليم واحد عن كل خمس علامات تكتسب . ولا يجب أن يزيد مقدار المكافأة فى أى حال من الاحوال عن أربعة جنيهات .

(رابعا) اذا كان مبلغ المكافأة لايتجاوز ٥٠٠ مليم فيمكن صرفه من نقود السلفة المستديمة الخاصة بالسجن . أما اذا زاد على ٥٠٠ مليم فيصرف الى المسجون عند الافراج عنه مبلغ ٢٥٠ مليما من السلفة المستديمة الخاصة بالسجن ويتحرر بباقى مبلغ المكافأة استمارة (أورنيك مالية نمرة ٥٠ ع ح) بواسطة السجن باسم المحافظ أو المدير بالمدينة أو المديرية التابع لها المسجون المذكور . وترسل الى مفتش عموم مصلحة السجون لاعتمادها ومتى اعتمدت يرسلها الى نظارة المالية

(خامسا) عند ورود اذن الصرف تستلم المحافظة أو المديرية المبلغ وترسله الى مأمور القسم أو المركز التابع له المسجون المفرج عنه ليدفعه الى المسجون بشرط أن يعود الى بلده أو أية جهة أخرى يؤمر بالاقامة فيها ويسلك سلوكا مرضيا يدل على أنه سيسعى الى رزقه من الطريق الحلال

(سادسا) على المحافظ أو المدير أن يعطى التعليمات اللازمة للأمور عن كيفية التصرف بالمبلغ وعما اذا كان يصرف بأكمله الى المسجون المفرج عنه أو على عدة دفعات فى أقساط معينة

(سابعا) فى حالة تقصير أحد هؤلاء المسجونين فى تقديم نفسه وفى حالة سلوكه سلوكا سيئا يحرم من بقية مبلغ المكافأة المستحقة له ويرد المبلغ الى مفتش عموم مصلحة السجون

(ثامنا) فى نهاية كل سنة يقدم المحافظ أو المدير الى مفتش عموم مصلحة السجون كشفا على أورنيك السجون (نمرة ١٥ «ب») ببيان المبالغ التى لم تصرف الى مستحقيها من المسجونين المفرج عنهم الباقية مع المأمورين يتوضح فيه الاسباب التى دعت لعدم صرفها

(تاسعا) يجب قيد كافة المبالغ التى ترد للأمورين على ذمة دفعها الى المسجونين المفرج عنهم فى دفتر نقدية مخصوص (أورنيك السجون نمرة ١٥ «أ») وكل ما يصرف من تلك المبالغ يتوقع من مستلمه فى الدفتر بما يفيد استلامه اياه . وتقدم الطلبات لصرف هذه الدفاتر الى مصلحة السجون مباشرة .

(عاشرا) المكافآت التى لاتصرف بسبب وفاة أصحابها تعاد للخزينة ويخطر عنها مفتش عموم مصلحة السجون

الفصل الخامس

الحكم بالاعدام

تاريخ وساعة تنفيذ الحكم بالاعدام

٥٧ — عند ما يراد تنفيذ حكم بالاعدام يتفق المحافظ أو المدير (أو من ينوب عنهما) مع حكمدار البوليس (أو الضابط المؤدّى أعماله) على تعيين ساعة ويوم الاعدام . ويجب ابلاغ ذلك الى مأمور السجن وأيضا الى نظارة الداخلية ويكون التنفيذ داخل الغرفة المعدّة لذلك فى السجن

طلب الجلاد

٥٨ — عند تعيين يوم التنفيذ يرسل طلب الى محافظة مصر رأسا لحضور الجلاد (المشاعلى) ومعه الحبل . ويتوضح فيه بالتفصيل التاريخ والمكان المقررين لتنفيذ الحكم

تأدية الفروض الدينى

٥٩ — اذا كان الشخص تابعا لديانة تفرض عليه الاعتراف السرى الشفاهى أو غيره من الفروض الدينية قبل الموت فيلزم اجراء التسهيلات الواجبة لرجال الدين القانونيين لتأديتها تحت شروط تضمن التحفظ على المحكوم عليه

الاجتماع بالمحكوم عليه للمرة الاخيرة

٦٠ — على المحافظ أو المدير أن يسمح لأقارب المحكوم عليه بالاعدام (اذا كان له أقارب) بالاجتماع به المرة الأخيرة داخل السجن . ولا تكون هذه المقابلة بعد اليوم السابق ليوم التنفيذ

الموظفون الذين يحضرون التنفيذ

٦١ — (أولا) يحضر تنفيذ حكم الاعدام المحافظ أو المدير وحكمدار البوليس (أو من يقوم مقام كل منهم) وكذلك مأمور السجن (أو الضابط المؤدى أعماله)

(ثانيا) يسأل المحافظ أو المدير (أو من يقوم مقام أيهما) الشخص المحكوم عليه عن رغائبه الأخيرة قبل اعدامه ويكلف مأمور السجن (أو من يقوم مقامه) بتلاوة الحكم المحتوى على التهمة المحكوم لأجلها بالاعدام . ثم يأمر المحافظ أو المدير (أو من يقوم مقامهما) بتنفيذ الاعدام

(ثالثا) يقتضى اخطار نظارة الداخلية بحصول التنفيذ

حضور الطبيب

٦٢ ــ على المحافظ أو المدير أن يتخذ التدابير لحضور طبيب وقت الاعدام وعلى هذا الأخير بالاتحاد مع طبيب السجن أن يقدما تقريرا يذكران فيه عما اذا كان الموت قد حدث فى الحال أم لا . ويرسل المحافظ أو المدير هذا التقرير الى النيابة ليرفق ببقية أوراق القضية

أعضاء الجمعية التشريعية ومكاتبو الجرائد

٦٣ ــ يخصص المحافظ أو المدير مكانا منفردا موافقا لأعضاء الجمعية التشريعية ومكاتبي الجرائد . وعليهم أن يكون معهم ترخيص بالحضور . ولا يرخص لأحد غير هؤلاء بالدخول فى غرفة الاعدام

دفن الجثة

٦٤ ــ اذا كان للمحكوم عليه أقارب فتسلم جثته اليهم ان أرادوا ذلك . أما اذا لم يكن له أقارب أو رفض أقاربه أخذها فتدفن على مصاريف الحكومة ويقتضى تدبير أمر الدفن قبل تنفيذ الحكم ولا يسمح باجراء احتفال وقت الدفن وتعين قوة صغيرة من رجال البوليس لمنع ذلك

الباب الثامن

شروط الخدمة

الفصل الاول

التعيين والترقية والمكافآت

الأمر بالتعيين والترقية

١ — (أوّلا) كافة التعيينات والترقيات فى البوليس تكون بأمر ناظر الداخلية

(ثانيا) تمنح العرائض للضباط بأمر سمو الخديوى المعظم بناء على ما يعرضه ناظر الداخلية

الترقيات ببوليس المدن

٢ — يخوّل لحكمدارى بوليس المدن (١) باجراء الترقيات لغاية رتبة « الباشجاويش » . ويجب على الدوام ابلاغ جميع هذه الترقيات الى نظارة الداخلية

(١) كلما جاء ذكر « حكمدارى بوليس المدن » فى هذا القانون فيكون المقصود به حكمدارى بوليس مدينتى مصر والاسكندرية وحكمدار بوليس قنال السويس.

الترقيات بمعرفة المديرين

٣ — يخول للمديرين باجراء الترقيات لغاية رتبة « الباشجاويش » وتدرج هذه الترقيات على الاورنيك(نمرة ١٥٢)فتملأ خاناته بوجه الصحة ويعتمد من المدير ثم يحفظ فى سجل خدمة العسكرى (أورنيك نمرة ٦) . وتبلغ هذه الترقيات شهريا الى نظارة الداخلية على الاورنيك(نمرة ١٢٧)

وكلاء الصف ضباط

٤ — (أولا) الآتى هو العدد المقرر من وكلاء الصف ضباط لكل حكمدارية وذلك علاوة على العدد المرتب من الصف ضباط الذين يستولون على ماهيات درجاتهم :

(بوليس المدن وبلوكات الخفر)

وكلاء الجاويشية : ٢ فى المئة من قوة البوليس البيادة

وكلاء الاونباشية : ٤ فى المئة من قوة البوليس البيادة

(بوليس المديريات)

لكل بندر مديرية : ٢ وكلاء جاويشية — و٦ وكلاء أونباشية

لكل مركز : ٢ « أونباشية

(ثانيا) لاتمنح رتب وكلاء الصف ضباط الا للذين يكونون أهلا للترقية فيما بعد الى الرتب الاصلية . واذا أصبح أحد وكلاء الصف ضباط غير لائق للترقية فتسحب منه الرتبة المحلية وتعطى لآخر يكون مستحقا لها

(ثالثا) فى اليوميات الشهرية يدرج وكلاء الباشجاويشية فى خانة «الجاويشية» ووكلاء الجاويشية فى خانة « الأونباشية » ووكلاء الأونباشية فى خانة « الأنفار»

(رابعا) يجب انتخاب الأشخاص المطلوب ترقيتهم الى الدرجات العاملة بالماهية ممن يكونون مؤدين خدمة بوظائف وكلاء صف ضباط

المكافآت

٥ — (أولا) تمنح مكافآت للصف ضباط والعساكر عن الخدمات ذات الأهمية التى يؤدونها كالتبليغات التى تأول الى ادانة أشخاص يحملون سلاحا بطريقة غير قانونية أو الحصول على أمتعة مسروقة أو ضبط الحشيش أو غير ذلك من المخالفات ضد قانون البوليس

(ثانيا) تمنح المكافآت التى لا تتجاوز ١٥٠ قرشا بواسطة المحافظات أو المديريات بمقتضى طلبات يقدمها المأمورون على الاورنيك (نمرة ٦١) بدون اعتماد نظارة الداخلية — وتخصص نظارة المالية مبلغا معينا لكل مدينة ومديرية فى بداية السنة ومنه تصرف تلك المكافآت

(ثالثا) فى نهاية كل شهر يرسل كشف الى نظارة الداخلية يتوضح فيه المبلغ المنصرف مدة الشهر والباقى المقرر صرفه لغاية نهاية السنة . ويرفق الاورنيك (نمرة ٦١) بالاستمارة (نمرة ٥٠ «ع ح») » ويرسلان معا الى نظارة المالية بصفة مستندات للصرف

(رابعا) النقود التى تضبط فى بيوت القمار وكذلك المبالغ المتحصلة من مبيع أدوات اللعب والمفرقعات المضبوطة والمتصدرة للحكومة توزع كالآتى :

(أ) ٧٥ بالمائة تصرف مكافآت الى صف ضباط وعساكر البوليس الذين اشتركوا فى اجراء الضبط

(ب) ٢٥ بالمائة تحفظ بصفة احتياطى (وهذا الاحتياطى يستعمل فقط فى الاحوال التى تكون النقود المضبوطة والمبالغ المتحصلة من البيع غير كافية لمكافأة رجال البوليس الذين اشتركوا فى اجراء الضبط)

(خامسا) يمنح رجال البوليس النظاميون مكافأة من نقود البدلية قدرها عشرون جنيها عند وفائهم مدة الخدمة العسكرية الالزامية

والنظاميون الذين يرفتون من الخدمة العسكرية الالزامية قبل وفائهم المدة المقررة عليهم بتمامها سواء لدخولهم فى الخدمة التطوعية أو لأى سبب آخر سوى سوء السلوك يمنحون مكافأة قدرها جنيه واحد عن كل ثلاثة شهور كاملة أمضوها فى الخدمة الالزامية بالبوليس

الفصل الثانى

التعليم

تعليم الضباط والعساكر

٦ — الحكمدارون مسؤولون شخصيا عن تعليم الضباط المؤدين خدمة تحت ادارتهم وعن تأسيس قاعدة مناسبة لتعليم الصف ضباط والعساكر . ويجب على كل ضابط أن يكون ذا المام تام بقانون البوليس و بقانون العقوبات و بقانون تحقيق الجنايات وكافة اللوائح والنظامات الخاصة بالأمن العام . و ينبغى تشجيع كل ضابط لم يمض الامتحانات المطلوبة لكى يؤهل نفسه للترقية بتمضيتها فى أقرب وقت

الاعتذار بعدم معرفة التعليمات

٧ — ينبغى على الحكمدارين أثناء مرورهم بالتفتيش أن يتأكدوا بالتحرى شخصيا من كل ضابط عن معرفته تمام المعرفة بكافة الاوامر والتعليمات الصادرة وأن يوضحوا لهم بالدقة عما يكون مبهما منها . فجهلهم للتعليمات المنشورة لا يمكن أن يتخذ عذرا لما يصدر عنهم من عدم الملاحظة . والضباط الذين يتغيبون بالاجازة أو لأسباب أخرى يجب عند عودتهم أن يطلعوا على كافة الأوامر والتعليمات التى صدرت أثناء غيابهم

التعديلات

٨ — يجب حفظ نسخ قانون التعليمات العسكرية وقانون البوليس وغيرهما من الكتب الرسمية مصححة تمام التصحيح لغاية آخر تاريخ وكذلك ينبغى لصق المنشورات بالترتيب فى المحافظ ووضع فهرسة لها والتوقيع عليها من جميع الموظفين الذين لهم علاقة بها . و يطلب من الضباط المفتشين أن يلاحظوا اجراء ذلك فى كل نقطة

تعليم الصف ضباط والعساكر

٩ — (أولا) يجب على معاون البوليس أو ملاحظه أن يعلم الصف ضباط والعساكر فى واجبات البوليس مرة كل شهر على الاقل او أكثر من ذلك عند الامكان

(ثانيا) الصف ضباط والعساكر النبهاء الذين يحسنون القراءة والكتابة ينتدبون أيضا لتعليم العساكر تحت مراقبة المعاون أو الملاحظ الذى عليه أن يخصص موضوع كل درس من الدروس

(ثالثا) يجب اتباع الترتيب الآتى فى التعليم :

(ا) الواجبات العمومية

(ب) واجبات الداوريات والقره‌قولات

(ج) واجبات نقط داوريات البنادر

(رابعا) تتوقف كثيرا لياقة المعاون أو الملاحظ لوظيفته على مقدرته فى تعليم عساكره وعلى النتائج الفعلية التى يحصل عليها فى ذلك

الفصل الثالث

مدرسة البوليس

قانون نمرة ٢٢ سنة ١٩١٢

١٠ — يسرى القانون نمرة ٢٢ الصادر فى ١٨ يوليو سنة ١٩١٢ على مدرسة البوليس والادارة والمادة الأولى منه تبين الغرض الذى أنشئت من أجله مدرسة البوليس وهو تخريج ضباط بوليس ومعاونى الادارة

لجنة الادارة

١١ — المواد الثانية الى السابعة نصت عن كيفية تأليف لجنة ادارة المدرسة واختصاصها

شروط القبول

١٢ — ورد فى المادتين الثامنة والتاسعة شروط قبول التلاميذ وكيفية انتخابهم ويشترط فى قبولهم بالمدرسة مايأتى :

(أولا) أن يكون الطالب مصرى الجنس وحائزا لشهادة الدراسة الثانوية من نظارة المعارف العمومية

(ثانيا) أن يكون حميد السيرة ولم يسبق الحكم عليه بما يشين سمعته

(ثالثا) أن يكون سليم البنية والنظر خاليا من العاهات

(رابعا) أن لايقل عمره عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٢٢ سنة

(خامسا) أن يدفع المصروفات السنوية وقدرها ثلاثون جنيها

واذا لم يوجد العدد الكافى من حملة شهادة الدراسة الثانوية فيؤخذ من ساقطيها بشرط أن يكون قد أمضوا امتحان الشهادة الثانوية (قسم أول) واذا لم يوجد العدد الكافى من هؤلاء فيؤخذ من الذين أمضوا امتحان الشهادة الثانوية (قسم أول)

الطلبة الغير متزوجين

١٣ — يفضل الطلبة الغير متزوجين

تقديم طلبات الالتحاق

١٤ — تقدم طلبات الالتحاق على الأورنيك المطبوع المخصص لهذا الغرض وهو نمرة ١ وترسل لجناب مدير مدرسة البوليس وترفق بها الأوراق المبينة فى الأورنيك المذكور

الكشف الطبي

١٥ — لايقبل الطالبون فى المدرسة الا بعد الكشف عليهم طبيا

المصاريف المدرسية

١٦ — (أولا) تدفع المصاريف المدرسية على قسطين ١٥ جنيها عند دخول المدرسة فى شهر اكتوبر والخمسة عشر جنيها الباقية فى آخر شهر يناير

(ثانيا) الطالب الذى يستعفى أو يرفت من المدرسة لايحق له استرداد مايكون قد دفعه من أجرة المدرسة

(ثالثا) على كل تلميذ أن يقوم بمصاريف ملابسه وأدواته الشخصية ولكن لايكلف بشئ نظير الأكل والسكن والأدوية والكتب وأدوات الكتابة التى تصرف مجانا أثناء مدّة الدراسة

مدة الدراسة

١٧ — مدّة الدراسة فى هذه المدرسة سنتان كما نص فى القانون وينقسم التعليم الى تعليم علمى وتدريب عسكرى

التلاميذ الذين يتمون مدة الدراسة وينجحون

١٨ — يعطى لكل تلميذ أتم مدّة الدراسة ونجح فى الامتحان النهائى شهادة تؤهله للاستخدام فى جهات الادارة ابتداء من وظيفة معاون ادارة أو ملاحظ بوليس

الكشف الطبي قبل التعيين

١٩ — يجب الكشف طبيا على الناجحين فى الامتحان النهائى قبل تعيينهم وأن يتقرر بانهم صالحين للخدمة طبقا للقانون المالى

الاعفاء من الخدمة العسكرية

٢٠ — بناء على نص المادة ٤١ من قانون القرعة العسكرية (سنة ١٩٠٢) يعفى تلامذة مدرسة البوليس مؤقتا من الخدمة العسكرية

الفصل الرابع

الامتحانات

الامتحانات للترقية

٢١ — (أولا) ضباط البوليس ومعاونو الادارة الذين أتموا الدراسة بمدرسة البوليس أو يكونون حائزين على شهادة (الليسانسيه) من مدرسة الحقوق

الخديوية يعفون من امتحان الترقية أما الموظفون الآخرون فليسوا ملزمين بتأدية الامتحان لترقيتهم وانما يفضل عند الترقية من يكون منهم أمضى الامتحان ونجح فيه

(ثانيا) المواضيع الآتى بيانها هى التى يجب الامتحان فيها :

(ا) التعليمات العسكرية (تعليم الجماعة البيادة وضرب النار وسلاح استعمالى وتعليمات السوارى)

(ب) قانون البوليس . تأليف واختصاص محاكم الأخطاط

(ج) تعليمات محاكم المراكز . تحصيل الضرائب

(د) قانون العقوبات العام والخاص . لوائح المخالفات

(ه) القانون الادارى . قانون تحقيق الجنايات . الشريعةالاسلامية . نظام المجالس الحسبية

(ثالثا) يعمل امتحانان فى السنة أولها فى شهر يونيو والثانى فى شهر ديسمبر تحت رياسة مدير المدرسة أو وكيلها

(رابعا) يجوز لطالبى الامتحان أن يمتحنوا اما باللغة العربية أوالفرنسية أو الانكليزية

(خامسا) درجات الامتحان تكون تقريبا مثل الدرجات المقررة لامتحان تلاميذ مدرسة البوليس النهائى

طلبات الامتحان

٢٢ — على من يرغب فى الامتحان من الموظفين أن يقدم طلبا بذلك الى المحافظ أو المدير التابع له لغاية ١٥ ابريل أو ١٥ اكتوبر مبينا فيه (ا) الرتبة والاسم (ب) المدة التى مكثها فى رتبته أو وظيفته الحالية (ج) المصلحة أو الادارة لمنقول منها الى نظارة الداخلية (د) المواضيع التى يرغب الامتحان فيها (ه) اللغة التى يريد الامتحان بها

الساقطون فى الامتحان

٢٣ — الموظفون الذين يسقطون فى الامتحان يجوز لهم طلب اعادته فى الامتحان التالى فاذاسقط أحدهم أيضا فىهذه المرة فلا يجوز له طلب امتحانه مرة أخرى قبل مضى سنتين على آخر امتحان

الفصل الخامس

الالتحاق بالخدمة

الحاق الكونستابلات الاوروبيين

٢٤ — (أولا) ينتخب الكونستابلات الاوربيون للالتحاق بالخدمة بواسطة حكمدارى المدن حسب المقرر بالميزانية

(ثانيا) لاينتخب طالب لوظيفة كونستابل الا متى كان له معرفة حسنة فى القراءة والكتابة بلغته الاصلية ماعدا فى الاحوال الاستثنائية

(ثالثا) كافة الاوراق الخاصة بشروط الخدمة (أورنيك نمرة ٢٣) التى يكون قد أمضاها الطالب فى حضرة القنصل أو محافظ المدينة مصحوبة بشهادة من أحد الاطباء يتوضح فيها ارتفاع الطالب ومقاس صدره ترسل الى نظارة الداخلية لاجراء اللازم نحوها

الحاق المتطوعين والنظاميين المصريين

٢٥ — (أولا) يخوّل لحكمدارى بوليس المدن بالحاق الرجال المصريين الذين يتطوعون للخدمة فى المحلات الخالية بمرتب بوليس المدينة

(ثانيا) يجب ابلاغ نظارة الداخلية عن جميع هذه الالحاقات وارسال الاوراق الخاصة بالتعيين اليها

(ثالثا) المحلات التى تخلو ببوليس المديريات يعين فيها الرجال الذين أتموا مدة الدراسة فى مدرسة البوليس أو المتطوعون الذين تصادق نظارة الداخلية على تعيينهم

والعساكر الذين يلحقون بالخدمة حديثا يجب أن يقضوا مدة سنة على الاقل فى بندر المديرية

والمتطوعون البيادة الذين يجهلون القراءة والكتابة يستولون عند الحاقهم على ماهية تقل ثلاثة جنيهات سنويا عن المقرر لهم بالميزانية . ومتى تحصلوا على معرفة كافية فى القراءة والكتابة يرسل المدير الى النظارة صورة من خط العسكرى ويطلب منها التصريح بمنحه الماهية المقررة بالميزانية

(رابعـا) على المتطوعين سواء كان تعيينهم بواسطة حكمدارى المدن أو نظارة الداخلية أن يمضوا تعهدا على الاورنيك (نمرة ٦ «أ») بالخدمة لمدة خمس سنوات فى البوليس . أما الذين يكونون تحت طلب الاقتراع للخدمة العسكرية فعليهم أن يمضوا تعهدا على الاورنيك (نمرة ٦ «ب») بالخدمة لمدة عشر سنوات : خمس منها فى البوليس وخمس تحت طلب نظارة الداخليـة . وترفق هـذه التعهدات بسجلات خدمتهم (أورنيك نمرة ٦)

ثم يجدّد كلما انتهت تلك المدة حتى يرفت العسكرى نهائيا . ويترتب على هذا التعهد ارتباط الشخص بمـا اشترطه على نفسه ولكنه لايقيد الحكومة فلها أن ترفت المتطوعين فى أى وقت عند ماترى لزوم لذلك

الفصـــــل السادس

الخـــدمة

٢٦ — عنـد الحاق العسكرى بالنقطة تخصص له نظارة الداخلية نمـرة . وتدرج هده النمرة فى كافة الاوراق الخاصة به . ويتميز بها عن غيره كما يتميز باسمه — تخصيص النمرة للعسكرى

٢٧ — صف ضـباط وعساكر البوليس الذين يعهد اليهـم بنقود أميرية يفرض عليهم أن يقدّموا ضمـانة «من شركة الضمانات والتأمينات الاهلية» متى تراآى للمحافظة أو المديرية ضرورة اجراء ذلك — الضمانة

ويجب أن لاتقل قيمة الضمانة عن أربعين جنيها . أما الاحوال التى يعهد فيها الى الشخص المضمون بمبالغ أزيد من الاربعين جنيها فيقتضى أن تزاد قيمة الضمانة على تلك النسبة . ويجب تجديد الضمانة سنويا

تنبيه — الدرجات التى تضاهى لوظائف الكونستابلات الاوربيين هى كالآتى :

هد كونستابل	يكون مساويا ولكن أقدم من صول
كونستابل درجة أولى	« « « « « باشجاويش
« « ثانية	« « « « « جاويش
« « ثالثة	« « « « « أونباشى

فقدان مدة الخدمة

٢٨ — (أولا) العسكرى النظامى المؤدى خدمة فى البوليس الذى يحاكم بمجلس عسكرى نظير الهروب يفقد مدة تلك الخدمة من تاريخ الحاقه بالبوليس

(ثانيا) لاتحسب المدد الآتية (بما فيها يوم الافراج) من خدمة عسكرى البوليس النظامى :

(أ) السجن لأى سبب — ويستثنى منه الحجز تحت انتظار المحاكمة التى تنتهى بتبرئة المتهم أو بالافراج عنه من الحبس

(ب) الحجز تحت انتظار المحاكمة على جناية تثبت ادانته فيها فيما بعد

(ج) الهروب

(د) الغياب بدون اذن زيادة عن خمسة أيام

(ه) المعالجة بالمستشفى بسبب التمارض عند ثبوت الادانة عليه بمجلس عسكرى

عدم السماح للنظاميين بالمبيت خارج القشلاق

٢٩ — ينبغى أن لا يسمح لعساكر البوليس النظاميين بالمبيت خارج القشلاق . واذا لم يكونوا متزوجين فلا يلزم تسهيل أمر ازواجهم بأى وجه من الوجوه

ارسال الاوراق عند الانتقال

٣٠ — عند ما يترك أحد الصف ضباط او العساكر نقطته سواء كان (أ) بسبب الانتقال الى نقطة أخرى أو (ب) لتأدية مأمورية فى حكمدارية أخرى — يجب ارسال الاوراق الآتية بطريق البوستة الى حكمداره الجديد :

(أ) ورقة الكشف الطبي

(ب) سجل الخدمة

(ج) ورقة الذنوب

(د) شهادة صرف آخر ماهية

(ه) شهادة انتقال عن الملبوسات

مدة التجربة

٣١ — عند تعيين الضابط أو المستخدم يعتبر تحت التجربة لمدة لاتقل عن سنة ولا تزيد على سنتين ويعتبر عند ترقيته (الا فى حالة الكتبة) تحت

التجربة لمدّة لاتتجاوز ستة شهور . وفى نهاية تلك المدّة يقدّم المحافظ أو المدير تقريرا عنه الى نظارة الداخلية . والضابط أو المستخدم الذى يقصر فى تمضية مدّة التجربة كما يرام ينزل الى درجته السابقة أو يرفت من الخدمة

ملف الخدمة (الدوسيه)

٣٢ — يحفظ ملف (دوسيه) لكل ضابط أو مستخدم مستديم يدرج به الخدمات المختلفة التى يؤدّيها من تاريخ دخوله الخدمة

ويشتمل الملف فضلا عما تقدّم على :

(أ) شهادة أوصاف يحررها الشخص نفسه مبينا فيها اسمه واسم عائلته وتاريخ ومكان ولادته وجنسيته ومعرفته اللغات والشهادات المدرسية الحائز لها (ويرفق بهذه الشهادة كافة الأوراق التى يكون قدّمها عند أوّل تعيينه)

(ب) قرار التعيين والزيادات فى الماهية والترقيات والدرجات والرتب أو النياشين والاجازات والتنقلات والرفت أو الغرامات وغيرها من الجزاآت

وترتب كافة الاوراق الخاصة بخدمة الشخص بحسب تواريخها اثباتا للملاحظات المختلفة التى تدون فى الملف.وتنمر هذه الأوراق بنمرة متسلسلة وتدرج على ظهر الملف بصفة فهرسة

الفصل السابع

اعادة الالتحاق بالخدمة

اعادة الحاق الصف ضباط والعساكر

٣٣ — (أولا) يسوغ لرجال البوليس النظاميين عند حصولهم على تذاكر الرديف من نظارة الحربية أن يستمروا فى الخدمة كمتطوعين برتبة نفر من الدرجة الاولى فيوقعون بامضائهم على تعهد (أورنيك نمرة ٦ «أ») أو يرفتون منها

(ثانيا) تصادق نظارة الداخلية وحكمدارو المدن على اعادة الحاق رجال البوليس النظاميين أو على رفتهم.وفى المدن تبلغ هذه التعيينات الى نظارة الداخلية شهريا على الأورنيك(نمرة ١٢٧

(ثالثا) لايمكن تحديد الزمن الذى يصبح فيه الصف ضباط والعساكر الذين يعادون الى الخدمة بمقتضى هذا البند عاجزين عن الاستمرار فيها بسبب التقدم فى السن . انما يجب على الحكمدارين بالمدن والمديريات أن يتأكدوا بواسطة دوام المراقبة والتفتيس من وجوب العرض فى الحال عن رفت العساكر الذين أصبحوا غير لائقين لتأدية واجباتهم كما يرام لتقدمهم فى السن أو غيره من الأسباب

الفصل الثامن

اجازات الغياب

الغياب عن محل الاقامة

٣٤ — لا يجوز لأى ضابط أو مستخدم أن يغيب عن محل اقامته ما لم يتحصل على اجازة غياب

أنواع الاجازات

٣٥ — الاجازة التى يترخص بها للمستخدمين المستديمين على ثلاثة أنواع وهى :

اجازة اعتيادية واجازة مرضية واجازة محلية (وهذه تحتسب كاجازة اعتيادية)

و يعتبر ضباط البوليس من جهة الاجازات بصفة مستخدمين مستديمين

الاجازة الاعتيادية

مدة الاجازة

٣٦ — (أولا) يجوز الترخيص فى خلال كل سنة باجازة اعتيادية بماهية كاملة كالآتى :

(ا) شهران اذا كانت الاجازة خارج القطر

(ب) شهر ونصف اذا كانت الاجازة داخل القطر

واذا كانت مدّة خدمة المستخدم تبلغ ١٥ سنة أو كان يبلغ من السن ٤٥ سنة يجوز له الحصول فى بحر كل سنة على اجازة اعتيادية بماهية كاملة لمدة شهرين ونصف اذا كانت الاجازة المطلوبة ستقضى خارج القطر

واذا كانت ماهية الموظف ١٥٠٠ جنيه فى السنة فما فوق يجوز له بعد مضى ٢٥ سنة فى الخدمة الحصول على اجازة سنوية لمدة ثلاثة أشهر متى كانت الاجازة المطلوبة ستقضى خارج القطر المصرى

(ثانيا) يجوز الترخيص فى ذات السنة بامتداد الاجازة لمدة شهر بنصف ماهية

ضم الاجازات الى بعضها

٣٧ — يجوز ضم مدد الاجازات الاعتيادية بالماهية الكاملة الى بعضها بشرط أن أقصى المدة فى السنة الواحدة مع الامتداد أو بدونه لا تزيد عن ثلاثة شهور ونصف اذا صرفت خارج القطر وثلاثة شهور اذا صرفت داخله

تاريخ تقديم طلب الاجازة

٣٨ — يرخص بكافة الاجازات بأمر نظارة الداخليـة ما عدا تلك المنوه عنها فى البند ٥٠ من هذا الباب . ويجب تقديم الطلبات (طبقا للبند ٣٩ التالى) قبل تاريخ ابتداء الاجازة المطلوبة بشهر على الأقل إلا فى الأحوال المستعجلة وعند عدم وجود وقت كاف للحصول على مصادقة النظارة يقدّم الطلب لها بالتلغراف على مصاريف الطالب

طلبات الاجازة والاقرار بها

٣٩ — (أولا) كافة طلبات الاجازات يلزم أن تقدّم على الأورنيك (نمرة ٩٩) المطبوع على ورقة تمغة وهو يصرف من نظارة المالية الى المحافظات والمديريات . ويمكن الحصول على هذا الأورنيك بدفع مبلغ ٣٠ مليما رسم قيمة التمغـــة

ويجب أن يذكر فى طلب الاجازة (أورنيك نمرة ٩٩) اسم الموظف أو المستخدم الذى سيقوم بالأعمال بدل طالب الاجازة

(ثانيا) عند الترخيص بالاجازة يعاد الاورنيك (نمرة ٩٩) الى المحافظة أو المديرية . ثم يكتب تاريخ عودة الطالب من الاجازة على هـــذا الاورنيك ويرسل الى نظارة الداخلية لمعلوميتها بذلك

(ثالثا) اقرارات القيام بالاجازة والعودة منها (أورنيك المالية نمرة ١٣٣ «ع ح») تكتب أيضا وترفق بكشوف الماهيــة الشهرية التى يبعث بها الى نظارة المالية

(رابعا) لالزوم لارفاق افادات مع الاورنيك (نمرة ٩٩) أو أورنيك المالية نمرة ١٣٣ «ع ح»

العنوان مدة الغياب بالاجازة

٤٠ — يجب على المستخدمين الذين يترخص لهم باجازات أن يتركوا عنواناتهم على الاورنيك (نمرة ٩٩) وكلما حصل تغيير فى تلك العنوانات يخبرون عنها فى حينها .

تاريخ ابتداء الاجازة

٤١ — تبتدئ الاجازة من تاريخ قيام المستخدم من نقطته وتنتهى بتاريخ عودته الى أشغاله فى نقطته . ويستثنى من ذلك الأحوال الآتية :

المدة التى تلزم لقطع المسافة ذهابا وايابا بين جهة اقامة المستخدم وبين الجهات التالية :

دمنهور — اذا كان موظفا فى واحات سيوى

أسيوط — اذا كان موظفا فى الواحات الخارجة والداخلة

أسوان — اذا كان موظفا قبلى تلك المدينة

لمنيا — اذا كان موظفا فى الواحات البحرية

القنطرة — اذا كان موظفا فى محافظة العريش

السويس — اذا كان موظفا على سواحل البحر الأحمر

فلا تحسب تلك المدة من أصل الاجازة التى يترخص بها

الاجازة المرضية

مد الاجازة المرضية

٤٢ — يجوز الترخيص باجازة مرضية باعتبار كل مدة قدرها ثلاث سنوات تصرف فى الخدمة وذلك بالشروط الآتية :

(أ) شهران بماهية كاملة

(ب) شهران بنصف ماهية

(ج) شهران بربع ماهية

وعند انقضاء الستة شهور اذا كان المستخدم لا يستطيع العودة الى أشغاله يشطب اسمه من تعداد المستخدمين ويحفظ له الحق فى المكافأة أو المعاش

ومع ذلك يجوز لمجلس النظار أن يرخص له بامتداد الاجازة لمدة لا تتجاوز ستة شهور بدون ماهية

ويراد بمدة «الثلاث سنوات فى الخدمة» ثلاث سنوات يقضيها المستخدم بتمامها فى الخدمة فلا تدخل فيها مدة الاجازة الاعتيادية أو الاجازة المرضية.

الشهادات الطبية ٤٣ — تعطى الاجازة المرضية بناء على شهادات من طبيبين في خدمة الحكومة. أما اذا كان المستخدم خارج القطر فمن طبيبين أجنبيين يجب التصديق رسميا على امضائهما — وللحكومة الحق في تعيين الطبيبين المذكورين اذا رأت لزوما لذلك (أنظر أيضا تعليمات المالية الصادرة في أغسطس سنة ١٩١٠ بشأن الكشف على الموظفين الموجودين بالاجازة في لندرا و باريس الذين يطلبون اجازة مرضية أو امتدادا لاجازة مرضية)

تجديد الشهادة ٤٤ — في نهاية كل شهرين تقدّم شهادة طبية جديدة على حسب الأحكام السابقة تدل على أن المستخدم لا يزال غير قادر على العودة الى أشغاله

ضم الاجازات المرضية ٤٥ — الاجازات المرضية المختصة بمدتين متواليتين فأكثر باعتبار كل مدّة منها ثلاث سنوات بالخدمة لا يجوز ضمها الى بعضها ولكن عند ابتداء كل مدّة ثلاث سنوات يحق للمستخدم أن يطلب تجديد معاملته بحسب الجدول الموضح في البند ٤٢ سواء كان استغرق الاجازة المرضية التي قدرها ستة شهور عن المدّة السابقة أو لم يستغرقها

اعطاء الاجازة الاعتيادية ٤٦ — عند الترخيص باجازة مرضية لمستخدم يكون مستحقا لمدّة مّا من الاجازة الاعتيادية يسوغ له احتساب تلك المدّة كأجازة اعتيادية — وأمّا اذا كانت هذه الاجازة الاعتيادية التي يستحقها أقصر من مدّة الاجازة المرضية فالباقي منها يحتسب كاجازة مرضية وتبتدئ من تاريخ انتهاء الاجازة الاعتيادية

امتداد الاجازة المرضية ٤٧ — عند ما يرخص لمستخدم باجازة مرضية بموجب شهادة طبية ثم يطلب امتدادها بناء على أنه لا يزال مريضا يجب ارساله للجنة الطبية في مصلحة الصحة بمصر لأجل الكشف عليه

الكشف الطبي بمعرفة اللجنة الطبية ٤٨ — (أولا) كافة الطلبات الخاصة بتوقيع الكشف الطبي بمعرفة اللجنة الطبية بمصر يجب ارسالها بواسطة نظارة الداخلية في وقت كاف بحيث يكون وصولها الى مصلحة الصحة بيوم واحد على الأقل قبل انعقاد اللجنة (الذى يكون في يومى الثلاثاء والسبت)

(ثانيا) عند ما يكون سبق توقيع الكشف الطبي محليا بواسطة طبيب الصحة على ضابط أو مستخدم قبل ارساله للجنة الطبية بمصر يجب ابعاث كافة الشهادات

الطبية أو صور منها طبق الأصل مع الشخص لمعلومية اللجنة. واذا كان الكشف الاول بواسطة طبيب القسم بمدينة مصر فيكتفى بابعاث تاريخ الكشف المذكور. أما طلبات المستخدمين الذين يكونون مؤقتا فى مصر باجازة مرضية لاعادة الكشف الطبي عليهم بواسطة اللجنة فينبغى تقديمها فى وقت كاف (عشرة أيام تقريبا قبل انتهاء الاجازة) للتمكن من الحصول على تلك الشهادات من الجهات ووصولها الى مصر قبل تاريخ توقيع الكشف

توقيع الكشف الطبي محليا

٤٩ — المستخدم الذى يكون غائبا بالاجازة عن نقطته ورأى نفسه غير قادر على العودة الى أشغاله عند انتهاء اجازته ويرغب فى توقيع الكشف الطبي عليه محليا فى الجهة المقيم بها مؤقتا يجب عليه أن يقدّم طلبا كتابيا بذلك ويرسله بواسطة المحافظة أو المديرية التابع هو لها

الاجازة المحليـــة

مدة الاجازة المحلية

٥٠ — يجوز الترخيص باجازات محلية كالآتى :

المـدة	الى	بأمر	تعلن الى
لا تتجاوز ٣٠ يوما	الضباط والمستخدمون الاصاغر	المحافظون ...	نظارة الداخلية عند الترخيص بها للضباط والمستخدمين والكونستابلات
	الكونستابلات الاوربيون ...	حكمدار و المدن	
	الصف ضباط والعساكر ...		
	الضباط والمستخدمون الاصاغر	المديرون	
	الصف ضباط والعساكر ...		
لا تتجاوز ٢٤ ساعة	المستخدمون والصف ضباط والعساكر	مأمورو الاقسام أو المراكز	المحافظ أو المدير

عدم مساسها للاجازة الاعتيادية

٥١ — الاجازة المحلية التى يترخص بها بمقتضى البند السابق تمنح بدون مساس بحقوق الاجازة الاعتيادية متى كانت لمدة أقل من ثلاثة أيام ولا تتجاوز سبعة أيام فى السنة الواحدة بشرط أنها لا تؤخذ امتدادا لاجازة رسمية

(تنبيه) الاجازات المرخص بها للعمد والمشايخ قد توضحت فى الباب الخامس واجازات الخفر فى لباب السادس

المستخدمون الآخرون

المستخدمون الظهورات

٥٢ — (أولا) المستخدمون الظهورات الذين يشغلون وظائف مستديمة أوالذين ينتظر أنهم يخدمون لمدّة سنتين يمنحون الاجازة كالمستخدمين المستديمين

(ثانيا) المستخدمون الظهورات الذين لايدخلون ضمن المنوه عنهم بالفقرة الاولى من هذا البند يمنحون اجازة لمدّة ١٥ يوما فى كل سنة. ولا تضم هذه الاجازات الى بعضها

المستخدمون تحت التجربة والتلامذة تحت التمرين

٥٣ — المستخدمون الذين تحت التجربة والتلامذة الذين تحت التمرين يمنحون اجازة لاتتجاوز ١٥ يوما فى السنة الواحدة ولا يمكن ضم هذه الاجازات الى بعضها. وعند تثبيت هؤلاء المستخدمين فى وظائفهم يسوغ الترخيص لهم بالاجازة الممنوحة للستخدمين المستديمين اعتبارا من تاريخ تعيينهم تحت التجربة بعد خصم مدّة الاجازة التى يكون قد ترخص لهم بها أثناء وجودهم تحت التجربة وهؤلاء المستخدمين يمنحون اجازات مرضية على مقتضى الاحكام التى تسرى على المستخدمين المستديمين

المستخدمون الخارجون عن هيئة العمال

٥٤ — المستخدمون الخارجون عن هيئة العمال يمنحون اجازة لمدّة شهر فى كل سنة. ولا تضم هذه الاجازات الى بعضها

تعليمات عمومية

عدم العودة عند انتهاء الاجازة

٥٥ — المستخدم الذى لايعود الى أشغاله عند انتهاء اجازته يحرم من ماهيته كلها عن المدة التى يتغيبها بعد انقضاء الاجازة وهذا لايمنع من معاقبته بالجزاآت التأديبية

واذا ظل المستخدم غائبا بدون اذن لمدة ١٥ يوما ولم يبين فى خلالها الاسباب الموجبة لتأخيره فيعتبر مستعفيا ويشطب اسمه من تعداد المستخدمين

اجازات العساكر المتطوّعين

٥٦ — المتطوّعون الملكيون وكذلك الصف ضباط والعساكر الذين يتطوّعون للبقاء بالخدمة بعد وفاء المدّة المقررة عليهم أو الذين سبق رفتهم ثم أعيدوا للخدمة بصفة متطوّعين وأمضوا التعهد على الاورنيك (نمرة ٦ «أ») يجوز التساهل معهم بنوع خاص فى الأجازات التى يطلبونها

تذكرة الاجازة

٥٧ — يجب تفهيم جميع العساكر جيدا أنه عند وجودهم بالاجازة يلزم أن تكون معهم دواما تذكرة الاجازة (أورنيك نمرة ٣٣) وكل من لم يبرزها عند الطلب يجوز أن يعتبر «غائبا بدون اذن»

وتخول تذكرة الاجازة لحاملها السفر بربع أجرة

احتساب الاجازة كمنحة

٥٨ — الاجازات التى يترخص بها بمقتضى هذا القانون تحسب كمنحة وليس كحق مكتسب . ولذلك يسوغ للحافظين والمديرين وغيرهم ممن لهم السلطة بمنح الاجازات أن يرخصوا بها أو يرفضوا طلب مقدّمها أو يخفضوا مدة اجازة سبق الترخيص بها أو يلغوها حسبما يترا آى لهم

بيات العساكر خارج القشلاق

٥٩ — فى الأحوال الاعتيادية لا يجوز أن يؤذن لأكثر من ثلث عدد الصف ضباط والعساكر فى كل مركز أو نقطة بالغياب عن القشلاق ليلا لقصد المبيت مع عائلاتهم

الفصل التاسع

الانتقال

نقل الضباط والمستخدمين

٦٠ — (أولا) ينقل معاونو وملاحظو البوليس ومعاونو الادارة والمستخدمون الملكيون التابعون لنظارة الداخلية من جهة الى أخرى ضمن حدود المديرية بأمر المدير بدون الحصول على مصادقة النظارة أولا . ويستثنى من ذلك ماهو مبين فى الفقرة الثانية من هذا البند . وانما يلزم ابلاغ النظارة عن جميع هذه التنقلات

(ثانيا) عند مايراد نقل معاون الادارة الذى يكون مكلفا بعمل مخصوص يتعلق بنظارة المالية ينبغى أن يكتب عنه أولا الى نظارة الداخلية حتى تتحصل على مصادقة نظارة المالية على نقله

(ثالثا) طلبات نقل الموظفين من جهة الى أخرى خارجا عن حدود المديرية وكذلك الموظفين الذين لم يدرجوا فى الفقرة الأولى من هذا البند ترسل الى نظارة الداخلية للمصادقة عليها . ويجب أن يذكر فى هذه الطلبات المدة التى أقامها كل ضابط أو مستخدم بنقطته الحالية وأسباب النقل المطلوب

(رابعا) ينبغى تجنب اجراء التنقلات فى كافة الأحوال سواء كانت ضمن حدود المديرية أو خارجها الا عند ما توجد أسباب قوية تستوجب ذلك

تاريخ النقل الى النقطة الجديدة

٦١ — (أولا) الضابط المنقول من نقطة الى أخرى عليه أن يتولى أعمال وظيفته الجديدة فى خلال ثمانية أيام من تاريخ اعلانه بالأمر الصادر بنقله . وعليه أن يسلم عهدة أشغاله الى الضابط الاقدم الموجود فى حالة عدم حضور الضابط الذى تعين بدلا عنه

أما الاجراآت بشأن تسليم عهدة ضابط عند الرفت أو الاستعفاء أو الانتقال الى مصلحة أخرى فهى مثل التى تقررت للمستخدمين فى البند ٦٧ من هذا الباب

(ثانيا) المستخدم المنقول من نقطة الى أخرى عليه حال وصول أمر النقل اليه أن يتوجه الى مقرّ وظيفته الجديد ويباشر أعماله فيه بعد أن يسلم عهدة أشغاله الى المستخدم الذى ينتدب لينوب عنه مؤقتا الى حين وصول خلفه . وأما اذا كان المنقول معاون ادارة وكانت عليه جملة قضايا مؤجلة تستدعى أن يتصرف بها شخصيا قبل نقله فيسوغ له أن يتأخر مدة لا تجاوز ١٥ يوما من تاريخ ورود أمر النقل اليه حتى ينتهى منها

وقبل نقل معاون الادارة يجب على المدير أن يراجع الأورنيك نمرة ٥٧ (تقرير شهرى عن أعمال معاونى الادارة) ويؤشر فيه على القضايا التى يجب على معاون الادارة أن يتصرف فيها بنفسه قبل نقله

شهادة الانتقال

٦٢ — عند نقل ضابط أو مستخدم يجب كتابة ثلاث نسخ من شهادة الانتقال (أورنيك نمرة ٢٧) ومن الكشوف المرفوقة بتلك الشهادة . فتعطى احداها الى الشخص الذى يسلم العهدة والثانية الى الشخص المستلم وتحفظ الثالثة فى ملف (دوسيه) الشخص المنقول

الاجراآت عند نقل ضابط

٦٣ — قبل نقل ضابط من جهة الى أخرى سواء كانت داخل أو خارج حدود المديرية يكون حكمدار البوليس مسئولا عن تنفيذ الاجراآت الآتية :

(أ) كتابة شهادة الانتقال (أورنيك نمرة ٢٧) على ثلاث نسخ حسب نص البند ٦٢

(ب) اتباع الاجراآت المدونة بالفقرة الثالثة من البند ٣٦ من الباب السادس عشر

(ج) كتابة كشف عند نقل ملاحظ بوليس من نقطة الى أخرى ببيان الأصناف التى بعهدته وارساله الى المركز لمراجعته بواسطة معاون البوليس الذى عليه أن يمضى الكشف ويكون مسؤولا عن كل عجز يظهر فيه بعدئذ

النقل بسبب حسن الخدمة

٦٤ — (أولا) يرخص للصف ضباط والعساكر كمكافأة لهم على حسن خدمتهم وغيرتهم فى تأديتها بأن يخدموا فى مديرية أخرى وانما لا يسمح لهم بالخدمة فى المركز الكائن فيه بلدتهم الاصلية

(ثانيا) يقدّم الحكمدارون فى اليوم الخامس عشر من شهر مارس وشهر سبتمبر من كل سنة كشوف بالصف ضباط والعساكر ذوى السيرة الحميدة الذين يوصى الحكمدار على نقلهم الى مديرياتهم الاصلية بشرط أن يكونوا قد خدموا ثلاث سنوات على الأقل فى البوليس ولم يحاكموا أبدا بمجالس عسكرية ولم يدوّن فى سجلات خدمتهم جزاآت تزيد على استقطاع خمسة أيام ماهية مدة الاثنى عشر شهرا الأخيرة

(ثالثا) تجرى كل هذه التنقلات بمصاريف من الصف ضباط والعساكر أنفسهم واذا حدث أن أحدهم أساء السلوك بعد انتقاله الى مديريته الاصلية (أى انه يكون قد درج فى سجل خدمته ذنبان فى مدة سنة) فينقل الى مديرية أخرى بعيدة

طلبات النقل

٦٥ — طلبات تنقلات الصف ضباط والعساكر لأى سبب آخر خلاف المبين فى البند ٦٤ (بما فى ذلك نقلهم من سلاح الى آخر) تحوّل على نظارة الداخلية كلما اقتضت الظروف ذلك

(تنبيه) التعليمات الخاصة بتنقلات الصيارف قد توضحت فى الباب السادس

غيار العساكر بالنقطة

٦٦ — يقتضى غيار الصف ضباط والعساكر الذين يؤدون خدمة فى نقطة بوليس مؤقتة أو خلاف ذلك بغيرهم من وقت الى آخر بحيث لا يبقى أى صف ضابط أو عسكرى فى نقطة واحدة أكثر من سنة

الفصل العاشر

اجرا آت تسليم العهدة

تسليم العهدة عند الرفت أو الاستعفاء أو النقل

٦٧ — عند رفت أو استعفاء أو نقل مستخدم من مصلحة أو إدارة الى أخرى عليه أن يقدم حسابا ويسلم كافة مافى عهدته من الدفاتر والمستندات والأوراق الرسمية والنقود أو أى شئ آخر يخص المصلحة أو الادارة التى يخدم بها . وعليه قبل مبارحته إياها أن يحرر كشفا مطوّلا على نسختين (أو رنيك نمرة ٢٧) ويمضيهما (أو يختمها) يتوضح فيهما كافة الأوراق والمهمات الخ التى يجب عليه تسليمها الى المستخدم الذى حل محله أو الى مستخدم آخر ينتدب لهذا الغرض بواسطة المصلحة ذات الشأن . وبعد أن يستلم هذا الأخير مافى عهدة المستخدم الأول يحرّر وصلا على نفسه بالاستلام فى ذيل النسختين من الكشف المذكور ثم تعطى احداهما للمستخدم الذى سلم العهدة وتحفظ الأخرى فى ملفه . وفى حالة عدم وجود أوراق وغيرها فى عهدة المستخدم عليه أن يحرر اقرارا بذلك ويمضيه ويحفظ هذا الاقرار فى ملفه

غياب المستخدم لسبب الوفاة الخ

٦٨ — فى حالة وفاة المستخدم وهو فى الخدمة أو اذا رفض مستخدم عند رفته أو استعفائه أن يسلم مافى عهدته أو كان غير قادر بالحضور شخصيا لهذا الغرض فينتدب رئيس المصلحة أحد الموظفين ليفتح المكتبة أو الدولاب المشتمل على الأوراق وغيرها التى فى عهدة المستخدم المذكور وذلك بحضور المستخدم المكلف باستلام العهدة ورئيس القلم . فيجرد الموظف كافة الأوراق وخلافها ويسلمها الى المستخدم المنوط بذلك . وتحرّر مذكرة بهذه الاجرا آت ويمضيها الثلاثة المستخدمون ذوو الشأن ثم تحفظ فى ملف المستخدم المتوفى أو المنقول أو المرفوت

اجراء التحريات

٦٩ — فى كافة الأحوال قبل اتمام أمر تسليم العهدة من مستخدم الى آخر يجب على المصلحة ذات الشأن اجراء التحريات اللازمة مع جميع باقى فروع المصلحة للتحقق مما اذا كان لايزال شئ باقيا فى عهدة المستخدم المتوفى أو المنقول أو المرفوت

البقاء بالخدمة لتسليم العهدة

٧٠ — يسوغ ابقاء المستخدم المرفوت أو المستعفى فى الخدمة بعد رفته لمدة لاتجاوز شهرا واحدا بقصد تسليمه أشغاله . واذا كانت هذه المدة غير كافية ويلزم ابقاؤه أكثر من شهر حتى يتم تلك المأمورية فعلى نظارة الداخلية الحصول على ترخيص خصوصى بذلك من اللجنة المالية ومجلس النظار . ولا تحتسب الماهية لهذه المدد فى المعاش فلا يستقطع منها المقرر للمعاش

الفصل الحادى عشر

الوفاة

الاجراآت عند الوفاة

٧١ — (أولا) عند وفاة ضابط أو مستخدم فالمحافظ أو المدير يبلغ الحادثة الى نظارة الداخلية . ثم يتم سجل خدمة المتوفى وكذلك سلفه (أنظر البند ٣٢ من هذا الباب) الى يوم الوفاة ويرسل الى النظارة . وتدرج الوفاة فى الاوامر العمومية ويشطب الشخص من تعداد المستخدمين من اليوم التالى لوفاته

(ثانيا) عند وفاة صف ضابط أو عسكرى يتم سجل خدمته والاوراق الأخرى المرفقة به الى يوم الوفاة ثم يبعث بها الى نظارة الداخلية . ويشطب من القوة من اليوم التالى لوفاته

الفصل الثانى عشر

الرفت

النظاميون

أسباب رفت الصف ضباط والعساكر

٧٢ — لايرفت أحد من الصف ضباط أو العساكر إلا بعد وفائه مدة الخدمة المقررة بأكملها وتستثنى من ذلك الأحوال الآتية وهى :

(ا) اذا أعفى من الخدمة العسكرية بمقتضى نصوص قانون القرعة (كأسباب الوحدة الخ) — أو

(ب) اذا تقرر أنه غير لائق طبيا للخدمة — أو

(ج) اذا كان مذنبا بسوء السلوك

اجراآت رفت الصف ضباط والعساكر

٧٣ — (أولا) عند مايراد رفت أحد العساكر لعدم لياقته طبيا للاستمرار فى الخدمة يبعث بأوراقه مصحوبة بشهادة طبية تدل على أسباب عدم لياقته الى نظارة الداخلية لصدور التعليمات اللازمة عنه

(ثانيا) اذا اعتمد طلب الرفت فالنظارة عنداعادة الأوراق الى الجهة تطلب حضور العسكرى أمام اللجنة الطبية فى مصلحة الصحة العمومية بمصر لصدور الحكم النهائى عنه . واذا تقرر رفته بعد الكشف الطبى عليه بمصر فيقدم الطلب اللازم لذلك الى نظارة الداخلية

كشوف العساكر الذين يوفون مدة الخدمة

٧٤ — يقدّم كشف الى نظارة الداخلية كل ثلاثة شهور على الاورنيك (نمرة ١٢٦) يتوضح فيه عساكر البوليس النظاميين أو المتطوّعين الذين يوفون مدة الخدمة الالزامية أو مدة التطوّع أثناء الثلاثة شهور التالية وذلك فى التواريخ الآتية :

يوم ١٥ دسمبر — عن الثلاثة شهور الاولى من السنة التالية

يوم ١٥ مارس — عن الثلاثة شهور الثانية من السنة الحالية

يوم ١٥ يونيو — عن الثلاثة شهور الثالثة من السنة الحالية

يوم ١٥ سبتمبر — عن الثلاثة شهور الرابعة من السنة الحالية

طلبات الرفت

٧٥ — (أولا) يرسل الحكمدارون كل ثلاثة شهور الى نظارة الداخلية كشفا على الاورنيك (نمرة ١١٤) عن عساكر البوليس النظاميين الذى يوفون مدة خدمتهم الاولى الالزامية وذلك للحصول على « تذاكر رديف » لهم من نظارة الحربية . وعند ورود هذه التذاكر يجب إما ابقاء العساكر بالخدمة «كمتطوعين» وإما رفتهم

(ثانيا) يقدّم الاورنيك (نمرة ١١٤ أ) مصحوبا بصورة من سجل الخدمة الخاص بالعسكرى (أورنيك نمرة ٦) الى النظارة فى التواريخ الآتية :

أول ديسمبر — عن الثلاثة الشهور الاولى من السنة التالية
« مارس — « « الثانية « الحالية
« يونيو — « « الثالثة « «
« سبتمبر — « « الرابعة « «

(ثالثا) يرسل الاورنيك (نمرة ١١٤) أيضا الى النظارة مصحوبا بصورة من الاورنيك (نمرة ٦) كلما يراد رفت عسكرى نظامى من الخدمة فى أى وقت قبل وفائه مدة خدمته الاولى الالزامية

المتطوعون

رفت العساكر المصريين والكونستابلات الاوربيين

٧٦ — (أولا) ترفت نظارة الداخلية وحكمدارى المدن العساكر المصريين الذين يخدمون فى البوليس بصفة متطوعين

وتصرف اليهم تذكرة رفت (أورنيك نمرة ٦ «ج») بعد اعتمادها من النظارة

ويرسل هذا الأورنيك من المديريات الى النظارة مرفوقا بطلب الرفت (أورنيك نمرة ١٥٢ «أ») ويسلم الى العسكرى فى يوم رفته

أما فى المدن فيعطى للعسكرى شهادة رفت وقتية على أورنيك المالية (نمرة ١٣٦ «ع ح») فى يوم رفته ريثما تعتمد النظارة تذكرة الرفت (أورنيك نمرة ٦ «ج»)

ويحسن ايجاد طريقة واحدة فى تحديد درجات أخلاق صف ضباط وعساكر البوليس وتسجيلها لهم فينبغى استعمال العبارات الآتية فى الأورنيك (نمرة ٦ «ج») وانما الثلاث الأخيرة منها لايجب أن يتصف بها الصف ضباط : —

قدوة حسنة	متوسطة
جيدة جدا	رديئة
جيدة	رديئة جدا
جيدة نوعا	

وأما اذا طرأ تغيير حديث على أخلاق العسكرى فعلى حكمدار البوليس أن لايتغافل عن ذكر ذلك فى تذكرة الرفت واذا رأى أن العبارات السابق بيانها لاتفى بالغرض المقصود فله أن يزيدها ايضاحا باضافة كلمة «أخيرا» اليها

وعند مايحـدد الحكمدار درجة الأخلاق عليه أن يبنى رأيه على الأرانيك والأوراق الخاصة بخدمة العسكرى وانما فى ذات الوقت يجب أن يراعى لصالحه أيضا سلوكه الشخصى ونظافته وكيفية قيامه بواجباته المختلفة وطول مدة خدمته

(ثانيا) يستحصل حكمدارو المدن على مصادقة نظارة الداخلية بشأن رفت الكونستابلات الأوربيين

الفصـــل الثـالث عشر

المراســلات

٧٧ — (أولا) يرخص لموظفى المديريات الآتى بيانهم بمراسلات بوليس : مراسلات لموظفى المديريات

	عدد		
المدير (أو من يقوم مقامه فى حالة الغياب)	١	أونباشى	(بيادة)
حكمدار البوليس	١	نفر درجة أولى	(»)
» » (متى كان له خيول خصوصية)	١	» » ثانية	(»)
مساعد الحكمدار	١	» » »	(»)
مأمور البندر	١	» » »	(»)

(ثانيا) لايسوغ انتداب مراسلات آخرين فى أى حال من الأحوال الا بعد الحصول على ترخيص بذلك من نظارة الداخلية

(ثالثا) رجال البوليس الذين ينتدبون لخدمة المراسلات يجب أن لا تقل مدة خدمتهم عن سنتين

الباب التاسع

التأديب

الفصل الأول

تعليمات عمومية

وجوب حفظ النظام

١ — من أهم الواجبات الأساسية المفروضة على حكمدار البوليس هى مسؤوليته عن المحافظة على الترتيب ومراعاة القوانين والنظام الحسن بين الضباط والعساكر ورجال الخفر . ولما كان معاون البوليس وملاحظه فى اختلاط دائم مع صف ضباط وعساكر ورجال خفر القسم أو المركز أو النقطة فهما قادران فى كل وقت على استعمال النفوذ نحوهم مباشرة ولذلك كانت مسؤوليتهما عن نظام القوة أعظم من مسؤولية الحكمدار . ومن واجباتهما أن يلاحظا كل خطأ أو سوء تصرف يرتكبه الصف ضباط أو العساكر أو رجال الخفر سواء كانوا وقتئذ فى الخدمة أو خارجا عنها ويمنعان ارتكابه ويبلغان عنه فى الحال

وكذلك يجب على مأمور القسم أو المركز أن يبدى لضباط البوليس ما يترا اى له من الملاحظات التى تأول الى زيادة التحسين فى حفظ النظام

معاملة المرؤوسين

٢ — يجب على الضباط والصف ضباط أن يعاملوا مرؤوسيهم ويحكموهم بالكيفية التى تضمن دوام الاحترام للسلطة . وعليهم فى جميع الأحوال اجتناب ألفاظ الحدة أو المعاملة المسيئة

اطاعة الاوامر والشكاوى

٣ — يقتضى وضع قاعدة شديدة لاطاعة الأوامر بين جميع الرتب. فلا يسمح لعسكرى البوليس أو الخفير أن يجاوب ضابطا أو صف ضابط عند توبيخه اياه ولا أن يعترض على صحة أو عدالة أى أمر صادر اليه . واذا أراد أن يعرض شكوى فيقدمها الى رئيسه المباشر لأعماله . مع العلم أن الشكاوى المشتركة المقدمة من جملة عساكر أو خفراء معا ممنوعة قطعيا سواء تقدمت شخصيا أو كتابيا . و يقتضى تفهيم رجال البوليس والخفر الذين يرفعون شكواهم ان التهمة الباطلة أو الشهادة الكاذبة تعاقب بعقوبة صارمة

موافاة الجرائد بالاخبار

٤ — موظفو الحكومة غير مصرح لهم على الاطلاق موافاة الجرائد بالأخبار التى تتعلق بشؤون المصلحة ولا التعبير عن آرائهم الشخصية بواسطة الصحف وكذلك ممنوع اشتغالهم بصفة مراسلين أو وكلاء لجريدة سيارة

وكل من يخالف هذه القاعدة يطرد من الخدمة بدون سابقة انذار ولا يقبل ثانيا فى خدمة الحكومة

الاستخدام خارج الحكومة

٥ — موظفو الحكومة محظور عليهم قطعيا الاشتغال عند الافراد أو الشركات أو الدواير الخصوصية بدون ترخيص كتابى بذلك من النظارة التى يكون لها الحق بسحب هذا الترخيص فى أى وقت عند ما يترا آى لها ضرورة ذلك . وكل موظف يخالف هذا الأمر يكون تحت طائلة العقوبات التأديبية المدونة فى القوانين واللوائح

الاهمال أو المخالفة من الضباط

٦ — يجب على الحكمدار أن يبلغ المحافظ أو المدير فى الحال عن كل ما يقع من ضباط البوليس من الاهمال المفرط أو المخالفة للنظام و يقتضى تنفيذ مايترا آى للمحافظ أو المدير وجوب اصداره من الأوامر بشأن هؤلاء الضباط فورا لحين صدور تعليمات نظارة الداخلية عنهم

العقوبات المتوقعة من المحاكم على الموظفين

٧ — فى كافة الأحوال عند ما يصدر حكم بالعقوبة من المحاكم الأهلية على أى موظف تابع لنظارة الداخلية يكون مستخدما فى المحافظة أو المديرية أو أى ضابط أو صف ضابط أو عسكرى فالمحافظون أو المديرون يبعثون بتفصيلات المسألة الى نظارة الداخلية للعلومية وصدور الأوامر عنها

ابلاغ الشكاوى الى المفتش

٨ — عند اقامة شكوى ضد أحد الموظفين التابعين لنظارة الداخلية الذين يؤدون الخدمة فى المديرية يجب ارسالها فى الحال الى المفتش بواسطة المدير مع

اعطائه اسم المشتكى وعنوانه وملخصا مختصرا عن وقائع الحادثة . واذا نسب الى الموظف المذكور ارتكاب جناية أوجنحة أومخالفة فيجب أيضا تبليغ المفتش عنها لمعلوميته وهو يخابر النظارة عن كل قضية يرى أنهـا تستحق التفاتا مخصوصا

تعليم البمب فى المدن

٩ — يقتضى اتباع التعليمات الآتية الخاصة «بالأشغال الشاقة» التى يجريها رجال البوليس والخفر المحكوم عليهم بالسجن اداريا أو بمقتضى حكم مجلس عسكرى لمدّة تقل عن ٣٠ يوما :

(ا) رجال البوليس والخفر المسجونون لا يجب أثناء تأديتهم أشغال الطلبة أن يشتغلوا مع المسجونين من الأهالى مطلقا و بقــدر الامكان لا يقتضى تشغيلهم خارج القشلاق

(ب) العساكر المحكوم عليهم بالسجن مع الأشغال الشاقة يجرون « تعليم البمب » بجلل وزن الواحدة تسع أوقات داخل حوش القشــلاق تحت مراقبــة صف ضابط

(ج) يجرى تعليم البمب بكساوى الطلبة وتكون العساكر بالجاكتات أو بدونهـا وذلك حسب حالة الطقس

(د) الطريقة المستعملة فى تعليم البمب هى كما يأتى :
يوضع البمب على الأرض بهيئة مثلث وتكون المسافة بين كل منهـا ١٥ خطوة . فيرفع المسجون احدى الجلل من الأرض و يحملهـا بيــديه و يسير بها الى مكان الجلة الثانية فيضع الجلة التى بيديه على الأرض و يأخذ الثانية و يسير بهـا الى مكان الجلة الثالثة فيضع تلك مكان هذه و يأخذ الثالثة الى مكان الأولى وهكذا . و يقتضى حمل الجلة بحيث يكون المرفق والجلة عند رفعها على مساواة الحرقفة . وعند وضع الجلة على الأرض يجب تنزيلها بتأن واجتناب رميها على الأرض

(ه) تكون مدة تعليم البمب نصف ساعة . وفى منتصف كل نصف ســاعة تعطى راحة مدة خمس دقائق ولكن هذه المدة لا تحسب من التعليم فتكون مدّة التعليم كلها ٣٥ دقيقة

(و) العساكر الذين يحكم عليهم بالسجن لمــدة سبعة أيام أو أقل يجرون أربع مرات تعليم البمب فى اليوم .

(ز) العساكر الذين يحكم عليهم بالسجن لمدة تزيد على سبعة أيام يجرون ثلاث مرات تعليم الجمب فى اليوم مدة الاسبوعين الاولين ثم مرتين فى اليوم فى المدة الباقية من الحكم

(ح) يقتضى أن تمضى ساعتان على الاقل بين كل تعليم وآخر . ولكن الضابط المتولى ادارة الجهة الجارى بها التعليم عليه أن يجتهد حتى يجعل المدة بين كل تعليم وآخر طويلة على قدر ماتسمح الخدمات اليومية فى النقطة

(ط) يجب أن يكون تعليم الجمب فى كافة الاحوال علاوة على أشغال الطلبة التى يصدر الامر باجرائها

الشغل بدلا عن الحبس

١٠ — عساكر البوليس ورجال الخفر المحكوم عليهم من المحاكم الاهلية الذين يختارون الشغل بدلا عن الحبس فى نظير دفع الغرامات والمصاريف لايسوغ تشغيلهم مع المسجونين الملكيين .بل يجب ابقاؤهم داخل القشلاق وتشغيلهم فى تنظيف القشلاق ورشه بالماء وشحن العربات أو تفريغها ونقل الاحجار الى غير ذلك مما هو مدوّن فى القرار الصادر من نظارة الداخلية بتاريخ ٢٤ يونيو سنة ١٩٠١ (١) مع مراعاة نص المواد ٢٧١ الى ٢٧٥ من قانون تحقيق الجنايات

الفصل الثانى

الجرائم المرتكبة أثناء تأدية الخدمة

مفاوضة النيابة المحافظ أو المدير قبل محاكمة الموظفين

١١ — قبلما تقيم النيابة الدعوى على أحد موظفى الحكومة (ومن جملتهم العمد والمشايخ) لارتكاب جريمة أثناء تأدية وظيفته يجب عليها أن تتداول مع السلطة المركزية (أى المحافظ أو المدير) التابع لها الموظف . وعند اختلاف الآراء بينهما على الاجراآت الواجب اتخاذها ترفع النيابة المسألة الى نظارة الحقانية التى يتفق بشأنها مع النظارة التابع لها الموظف المذكور . وكذلك يقدّم المحافظ أو المدير تقريرا فى الحال الى نظارة الداخلية يوضح فيه رأيه الخصوصى مع تفاصيل المسألة

تحقيق الجرائم

١٢ — عند مايتهم موظف تابع لنظارة الداخلية بارتكاب جريمة أثناء تأدية وظيفته تتبع الاجراآت الآتية فى تحقيق التهمة :

(١) أنظر صحيفة ٣٣ من مجموعة القوانين واللوائح الادارية المجلد الثانى

(أ) فى مسائل الجنايات كالقتل وغيره يقتضى ابلاغ النيابة عن الجريمة حال وقوعها و يتبع نحوها ذات الاجراآت كما لو ارتكب الجريمة أحد الافراد

(ب) فى مسائل المخالفات التى لها صيغة ادارية محضة كالرشوة أو اختلاس نقود الحكومة فتتحقق الجريمة بواسطة السلطة الادارية . واذا ثبتت التهمة فيقتضى ابلاغ المسألة الى النيابة عند اتمام التحقيق . ومع ذلك اذاظهرت خفاياها وثبتت ادانة المتهم بها قبلما يتم التحقيق فتبلغ المسألة فى الحال الى النيابة

الاجراآت الحاكمة

١٣ — كلما تقرر أن أحد ضباط البوليس أو الصف ضباط أو العساكر أو الخفراء ارتكب ذنبا مدنيا أو عسكريا أثناء تأدية وظيفته فالاجراآت التى تتخذ نحوه هى الموضحة فى البندين ١٤و١٥ التاليين

الذنوب العسكرية

١٤ — الذنوب العسكرية الآتى بيانها يحكم فيها اداريا أو يحاكم المتهم فيها بمجلس عسكرى [(١)] :

(أ) تركه القرەقول أو الداورية أو نقطة داوريته أو نقطة ديدەبانيته

(ب) مروره عنوة بالرغم عن الديدەبان

(ج) ضربه الديدەبان

(د)
- نومه فى نقطته وهو ديدەبان
- سكره فى نقطته وهو ديدەبان
- تركه القرەقول وهو ديدەبان قبلما يغير قانونا

(ه) عدم الانقياد

(و) مقاومته الحرس أو فراره منه

(ز) مخالفته الاوامر

(ح) اهماله الاوامر

(ط) هروبه من الخدمة أو غيابه بدون اذن

(ى) السلوك القبيح

(ك) سوء التصرف بنقود الحكومة

(ل) التمارض أو تظاهره بالمرض

(١) الا اذا ارتكبها الكونستابلات الاوروبيون (أنظر البند ٤٥ من هذا الباب)

(م) سرقته من ضابط أو رفيق له

(ن) السكر

(س) سماحه بالفرار لمسجون مسلم لعهدته . (انما اذا اشترك عساكر البوليس مع أشخاص ملكيين بذات التهمة فيجوز محاكمتهم جميعا أمام المحاكم الاهلية)

(ع) فراره أو شروعه فى الفرار وهو تحت الحجز (أو فى السجن)

(ف) تصرفه فى أصناف من مهماته العسكرية

(ص) إفقاده أصنافا من مهماته العسكرية بسبب الاهمال

(ق) استعماله القسوة نحو حصان يخص الحكومة

(ر) اقامته تهمة كاذبة ضد ضابط أو عسكرى

(ش) تقديمه عمدا شهادة كاذبة (فيما يختص بالمجالس العسكرية)

الجرائم المنصوص عنها فى قانون المحاكم الاهلية

١٥ — (أولا) فيما بقى من أنواع الذنوب التى لم تذكر فى البند ١٤ يتداول المحافظ أو المدير مع النيابة فيما اذا كانت انقضية تنظر اداريا أو أمام المحاكم الاهلية . ويجب اجراء ذلك بمكاتبات رسمية دائما . وعند ماتوافق النيابة على محاكمة المذنب اداريا فالاوراق الخاصة بالمكاتبات المذكورة ترفق باجرا آت المجلس . وأما اذا لم يتفقا فيجب ابلاغ نظارة الداخلية عن ذلك وابعاث تفاصيل المسألة اليها

(ثانيا) من الصواب أن يتم الاتفاق مع النيابة كقاعدة مطردة لمعاقبة هذا النوع الأخير من الذنوب (أى الذنوب الغير العسكرية) بواسطة السلطة الادارية فيحاكم الضباط والكونستابلات الاوربيون عند اللزوم بالمجالس التأديبية ويعاقب الصف ضباط والعساكر ورجال الخفر اداريا أو يحاكمون بالمجالس العسكرية

(ثالثا) المسائل الواجب احالتها غالبا على المحاكم الاهلية هى التى يكون البوليس والخفر فيهامتهما بالاشتراك مع غيره من أفراد الناس وكذلك التى اذا فصل فيها اداريا يكون الجزاء فيها غير كاف بالنسبة الى جسامة الذنب

محاكمة العساكر الذين تبرئهم المحاكم الاهلية

١٦ — لايجوز فى أى حال من الاحوال معاقبة البوليس أو الخفر اداريا أو محاكمته بمجلس عسكرى نظير تهمة مدنية تكون أيضا ضد نظام البوليس متى تقرر النظر فيها أمام المحاكم الاهلية . انما اذا أحيل أحد رجال البوليس أو الخفر على

المحاكم الاهلية ثم تبرأت ساحته من التهمة فيسوغ عند اللزوم أن يعاقب إداريا أو تعاد محاكمته بمجلس عسكرى نظير مخالفته نظام البوليس ولكن لايسوغ ذلك قبل احالة المسألة على نظارة الداخلية

اتهام البوليس بأخذ مكافآت غير قانونية

١٧ — فى كافة الاحوال عند مايتهم أحدضباط أو صف ضباط أوعساكر البوليس أو الخفر بأخذ نقود أو قبول مكافآت غير قانونية من أى نوع كان وتكون التهمة مبنية على أدلة معقولة يجب أن يقـــدّم عنها طلب محاكمة بمجلس تأديب أو بمجلس عسكرى اذا وافقت النيابة على ذلك (حسب البند ١٥) ومسائل كهذه لايجوز على الاطلاق التصرف فيها اداريا من غير أن تعرض على نظارة الداخلية

الفصـــــل الثـالث

المجالس التأديبيـــة

المحاكمة بالمجلس التأديبي

١٨ — (أولا) الجرائم التى يرتكبها الموظفون والمسـتخدمون التابعون فى خدمتهم لنظارة الداخلية وكذلك ضباط البوليس والكونستابلات الاوربيون والتى تكون أعظم جسامة مما يمكن للمحافظ أو المدير أن يتصرف فيها (أنظر البند ٣٩ من هذا الباب) تحاكم بمجلس تأديب ويتشكل المجلس المذكور بأمر نظارة الداخلية

(ثانيـا) اذا ارتكب تلك الجـرائم مستخدمون ليسوا من تعداد المستخدمين المستديمين فيقدّم طلب برفتهم

الايقاف عن الخدمة

١٩ — (أولا) كل موظف أو مستخدم أو ضابط بوليس أو كونستابل أوربى يرتكب ذنبا عظيما يستوجب الرفت من الخدمة يلزم ايقافه فى الحال عن أشغاله . وهذا الايقاف يعلن له كتابة

(ثانيـا) الايقاف عن الاشـغال يترتب عليه الحرمان من المـاهية الا فى حالة ما اذا قرر مجلس التأديب غير ذلك

وينبغى الانتباه الى ضرورة التدوين فى قرار مجلس التأديب عما اذا كان الحكم يشمل استقطاع المـاهية مدة الايقاف أو لايشمل ذلك

(ثالثـا) اذا تبرأت ساحة المتهم أو صـدر عليـه حكم بالانذار أو بالخصم من المـاهية فيؤمر فى الحال بالعودة الى أشغاله

(رابعا) اذا صدر حكم مجلس التأديب بالايقاف أو الرفت فيوقف المحكوم عليه (من تاريخ انعقاد المجلس) الى أن يصادق على الحكم من نظارة الداخلية أو يحكم فى الدعوى نهائيا من المجلس المخصوص

تشكيل مجلس التأديب

٢٠ — تتألف المجالس التأديبية كالآتى :

أولا — مجلس التأديب لمحاكمة موظفى ومستخدمى ديوان نظارة الداخلية وحكمدارى البوليس يشكل كما يأتى :

الرئيس

مدير قسم المستخدمين واللوازمات

الاعضاء

اثنان من مديرى أقسام نظارة الداخلية ينتدبهما الناظر

(ثانيا) مجلس التأديب لمحاكمة الموظفين والمستخدمين التابعين لنظارة الداخلية فى المحافظات أو المديريات وكذلك جميع ضباط البوليس (ماعدا حكمدارى البوليس) والكونستابلات الاوربيين يشكل كالآتى :

الرئيس المحافظ أو المدير (أو وكيل المحافظه أو وكيل المديرية)

الاعضاء { مندوب من نظارة الداخلية
حكمدار البوليس أو الضابط الذى يقوم مقامه }

(ثالثا) فى محافظتى السويس ودمياط حيث لايوجد حكمدار بوليس يقوم معاون البوليس مقام الحكمدار بصفة عضو فى مجلس التأديب

(رابعا) مجلس التأديب لمحاكمة كتبة محاكم المراكز فى المحافظات يشكل كما يأتى:

المحافظ (وفى حالة غيابه وكيل المحافظة)

الاعضاء

رئيس النيابة أو فى المحافظات التى لايوجد فيها محكمة ابتدائية النائب

مندوب من نظارة الداخلية

وفى حالة غياب رئيس النيابة أو النائب فالموظف الذى يقوم مقامه أمام النيابة ينوب عنه فى عضوية مجلس التأديب

جزاآت المجلس التأديبي

٢١ — الآتى هو بيان الجزاآت التى من حدود المجالس التأديبية ان تحكم بها :

(ا) الانذار

(ب) الخصم من الماهية لمدة لا تتجاوز شهرا واحدا

(ج) الايقاف عن الخدمة بدون ماهية لمدة لا تزيد على ثلاثة شهور

(د) التنزيل الى درجة أو رتبة أدنى أو تنزيل الماهية فى ذات الدرجة أو الرتبة

(ه) الرفت من الخدمة بدون الحرمان من حقوق المعاش

استئناف حكم مجلس التأديب

٢٢ — (أولا) حكم مجلس التأديب يلزم أن يعلن حالا الى الشخص المحكوم عليه الذى يكون له الحق بأن يستأنف الى المجلس المخصوص المنوّه عنه فى البند ٢٣ التالى . ويجب أن يقدّم هذا الاستئناف كتابة بالطريقة القانونيـة فى خلال ثمانية أيام بعد تاريخ اعلان الحكم

(ثانيـا) اذا لم يستأنف الحكم فترفع اجراآت مجلس التأديب الى ناظر الداخلية للمصادقة عليها

(ثالثـا) اذا لم يصادق الناظر على الحكم فله أن يعرض الاجراآت على المجلس المخصوص

(رابعـا) فى مجالس التأديب المشكلة لمحاكمة كتبة محاكم المراكز ترفع الاجراآت الى ناظر الحقانية ويقدّم الاستئناف عن أحكامها للمجلس المخصوص الذى ينعقد فى نظارة الحقانية

تركيب المجلس المخصوص

٢٣ — مجلس التأديب المخصوص يؤلف كالآتى :

الرئيس

وكيل نظارة الداخلية أو عند غيابه موظف ينتدبه ناظر الداخلية

الاعضاء

النائب العمومى لدى المحاكم الاهلية } أو المندوبان عنهما
مستشار خديوى }

سلطة المجلس المخصوص

٢٤ — (أولا) القرار الذى يصدر من المجلس المخصوص يعتبر نهائيا . وهو إما أن يبرئ ساحة الشخص المحكوم عليه أو يحكم بعقوبة تأديبية

(ثانيا) عند صدور الحكم بالرفت يقرر المجلس المخصوص فى كل مسألة عما اذا كان هذا الحكم يشمل الحرمان من بعض حقوق المعاش أو كلها .

(ثالثا) الحرمان من بعض حقوق المعاش لايلزم أن يكون أكثر من نصف المعاش المستحق للمستخدم

(رابعا) الحرمان من المعاش بتمامه لايجوز الا فى الاحوال الآتية فقط :

(أ) عند رفت المستخدم لارتكابه الرشوة أو الاختلاس أو لسبب بلاغات كاذبة أو أفعال أخرى ينشأ عنها خسارة للخزينة

(ب) عند مايصدر عليه حكم من احدى المحاكم لارتكابه جناية أو جنحة بحسب ظروف الحالة

التنزيل الى درجة أدنى

٢٥ — (أولا) عند تنزيل مستخدم ملكى الى درجة أو رتبة أدنى بحكم تأديبى فيعتبر تاريخ الحكم بالتنزيل كأنه تاريخ تعيينه فى الدرجة أو الرتبة التى تنزل اليها. وفى هذه الحالة لايكون مستحقا للترقية أو لزيادة الماهية الابعد تمضية مدة السنتين المقررة فى القانون المالى بتمامها فى الدرجة أو الرتبة السابق تنزيله اليها

(ثانيا) يجب دواما تحديد مقدار الماهية التى يستولى عليها المستخدم المحكوم بتنزيله الى درجة أو رتبة أدنى . وفى حالة عدم تحديدها فى الحكم الصادر ضده يكون له الحق فى الاستيلاء على أعلى مربوط الدرجة أو الرتبة التى تنزل اليها أما اذا كان ذلك المربوط موازيا لمربوط ماهيته السابقة فيستولى على متوسط مربوط الدرجة أو الرتبة الادنى

الفصل الرابع

التحفظ العسكرى

وضع العسكرى تحت التحفظ

٢٦ — عند مايرتكب أحد الاشخاص الخاضعين للاحكام العسكرية جريمة ما يلزم اتخاذ التدابير اللازمة لتحقيق قضيته بدون تأخير . ويجب أن يوضع المتهم تحت التحفظ العسكرى أى بايقافه أو حبسه متى كانت الجريمة جسيمة واقتضت احالته على مجلس عسكرى

مدة التحفظ العسكرى

٢٧ — (أولا) يلزم تحقيق مسألة الشخص الذى يكون تحت التحفظ بدون أدنى تأخير (*) وعلى أى حال يجب اجراء ذلك فى ظرف ٤٨ ساعة (أو فى ظرف ٧٢ ساعة اذا تخلل تلك المدة يوم جمعة أو يوم عيد) من وقت ابلاغ أمر التحفظ عليه الى الحكمدار . وكل حجز يتجاوز مدته تلك الساعات ينبغى ابلاغه الى الحكمدار . واذا وضع صف ضابط أو عسكرى أو خفير تحت التحفظ أكثر من ثمانية أيام ولم يصدر أمر بتشكيل مجلس عسكرى يجب تقديم تقرير مخصوص عن ذلك الى نظارة الداخلية ثم يقدم تقرير نظيره مرة فى كل ثمانية أيام تمضى لحين الافراج عن المسجون أو انعقاد المجلس لمحاكمته . ويجب تقديم هذه التقارير سواء حصل التأخير بسبب وجود المسجون مريضا فى المستشفى أو لأى سبب آخر . وكل تأخير يحصل بلا موجب فى تشكيل مجلس عسكرى يلزم ابلاغه الى نظارة الداخلية

(ثانيا) القاعدة المتبعة هى حجز الصف ضباط فقط الا أنه يجوز وضعهم تحت حراسة ديدهبان أو قرهقول بحسب دواعى الأحوال . أما العساكر والخفر فيوضعون عادة فى الحبس

حجز الصف ضباط

٢٨ — اذا اتهم الصف ضابط بارتكاب جريمة جسيمة فيوضع تحت الحجز بأمر أقدم ضابط أو صف ضابط يكون موجودا وقتئذ . وأما فى حالة الاشتباه فى حقيقة التهمة فلا بأس من تأخير حجزه . ومتى كانت التهمة خفيفة فتحقق المسألة ويتصرف فيها بدون حجز المتهم قبل تحقيقها

حبس العساكر

٢٩ — العسكرى أو الخفير الذى يكون تحت التحفظ العسكرى يحبس فى غرفة القرهقول أو يوضع تحت حراسة قرهقول أو داورية أو ديدهبان

واجبات السجانة

٣٠ — لايجوز لرئيس القرهقول أن يرفض قبول المسجون الذى يسلم اليه للتحفظ عليه بل يفرض عليه أن لا يفرج عن المسجون المذكور بطريقة غير قانونية أو أن يسمح له بالفرار

الجرائم الصغرى

٣١ — عند ارتكاب مخالفات صغرى كالغياب لمدة قصيرة أو تجاوز مدة الاجازة الى غير ذلك يجوز تحقيق التهمة والتصرف فيها من غير حبس المتهم

(*) أما فى مسائل السكر فيجب مضى ٢٤ ساعة قبل اجراء التحقيق

ولكن ينبغى حبس العساكر فى غرفة القرهقول عند ارتكابهم ما يماثل الذنوب الآتية :

عدم الانقياد
استعمال العنف أو عبارات التهديد
الامتناع عن اطاعة أمر
الشروع فى الفرار
الغياب أكثر من ست ساعات
السكر

وعند ما يرتكب العساكر المذنبون جريمة ينبغى حبسهم على الدوام
أما عن كافة الذنوب الأخرى فيحبس العساكر والخفراء حبسا بسيطا

تقديم تقرير عن التهمة

٣٢ — يجب على الضابط أو الصف ضابط الذى يأمر بحبس أحد العساكر أو الخفراء أن يقدم للشخص الذى يسلم العسكرى الى عهدته تقريرا كتابيا موقعا عليه منه ومتضمنا الذنب المتهم به المسجون . وهذا التقرير أو « التهمة » يجب أن يكون مكتوبا بغاية الاختصار وشاملا لجميع النقط الأساسية المتعلقة بالتهمة المقامة واذا لم تتيسر كتابة التقرير وتقديمه فى وقت التسليم فيكتفى وقتئذ بالتنبيه الشفاهى بشرط أن يسرع فى ارسال التقرير المنوه عنه بحيث لايتأخر تقديمه عن ٢٤ ساعة مطلقا

الافراج

٣٣ — لايجوز الافراج عن العسكرى أو الخفير المحبوس الا بتصريح من السلطة صاحبة الشأن . ومتى كانت جميع الأحوال المتعلقة بالجريمة عسكرية فقط وكان المسجون محبوسا فى قرهقول البوليس فيمكن الافراج عنه بأمر الضابط رئيسه

الفصل الخامس

تحقيق التهم

سماع الاقوال عن التهمة

٣٤ — كل تهمة ينبغى أن تسمع فى حضور المتهم الذى يكون له الحق التام والحرية الكاملة فى مناقشة أقوال الذين يشهدون عليه وأن يأتى بمن شاء من الشهود أو يتكلم بما أراد للدفاع عن نفسه

صرف النظر عن التهمة بواسطة الضابط الرئيس

٣٥ — (أولا) يحق للضابط الرئيس (*) أن يصرف النظر عن التهمة التى تقدم اليه اذا ظهر له عدم لزوم اقامة الدعوى

(ثانيا) عند الفراغ من سماع التهمة اذا رأى الضابط الرئيس وجوب اتخاذ الاجراآت نحوها فلا يتأخر بدون موجب عن التصرف بالمسألة اداريا أو وضع المتهم تحت المحاكمة بمجلس عسكرى أو احالة القضية الى السلطة العليا

(ثالثا) اذا وضع المتهم تحت محاكمة المجلس العسكرى فيجب على حكمدار البوليس أن لايتأخر بدون موجب عن اصدار الأمر بتشكيل مجلس عسكرى أو ابلاغ السلطة العليا طالبا تشكيل مجلس عسكرى حسب ما تقتضيه الحالة . وهذا التأخير وكذلك المدة التى تمضى قبل ابلاغ السلطة العليا لايجوز أن تتجاوز ٣٦ ساعة فى الأحوال الاعتيادية

ملخص شهادة الشهود

٣٦ — (أولا) اذا أراد الضابط الرئيس أن يحيل الدعوى على مجلس عسكرى لأجل محاكمة المتهم فيقتضى أن تؤخذ أقوال شهود الدعوى كتابة بصفة حكاية فى حضور المسجون وتؤخذ أيضا مدافعته عن نفسه . وهذه الاقوال التى تؤخذ كتابة تسمى «ملخص شهادة الشهود»

(ثانيا) أقوال الشهود والتقرير (اذا وجد) التى تؤخذ بمقتضى هذه القاعدة (المعبر عنها فى هذا القانون بملخص شهادة الشهود) أو نسخة منها طبق الأصل يجب أن توضع أمام المجلس العسكرى الذى يحاكم المسجون به عند انعقاد جلسته

(ثالثا) يكتب ملخص شهادة الشهود لكافة المجالس العسكرية على نصف الورقة

الجزاء الادارى بأمر الضابط الرئيس

٣٧ — (أولا) مدة السجن التى يحكم بها الضابط الرئيس اداريا تبتدئ من يوم صدور الحكم اذا كانت أياما . واذا كانت المدة ساعات فتحسب من ساعة دخول المحكوم عليه فى السجن وأما اذا حصل تأخير فى دخوله السجن فتبتدئ مدة سجنه من اليوم التالى لصدور الحكم فى الساعة المعينة لدخول المسجونين فى السجن وخروجهم منه

(ثانيا) لايسوغ للضابط الرئيس بعد توقيعه الجزاء على مذنب أن يزيد تلك العقوبة عن الذنب بنفسه

(ثالثا) لايجوز استعمال أرانيك جديدة لتوقيع الجزاآت

(*) المقصود من عبارة « الضابط الرئيس » الواردة فى هذا الفصل هو ضابط البوليس الاقدم الذى يكون موجودا فى القسم أو البندر أو المركز أو النقطة . ولكنها لاتشمل الحكمدارين ولا مساعدى الحكمدارين ولا المفتشين بالمدن

الفصل السادس

الجزاآت الادارية

الجزاء بأمر ناظر الداخلية

٣٨ — (أولا) يسوغ تنزيل أى صول أو صف ضابط الى درجة أدنى اداريا بأمر ناظر الداخلية متى تراآى لزوم اجراء ذلك

ويسوغ تنزيل شيخ الخفر أو وكيل شيخ الخفر الى درجة أدنى اداريا بأمر المدير

(ثانيا) لحكمدارى المدن والمديرين تنزيل صف ضباط البوليس متى تراآى ضرورة ذلك من رتبة الباشجاويش فما دون الى درجة أدنى بصفة ادارية . ويجب درج هذا التنزيل (فى المديريات) على الأورنيك (نمرة ١٥٢ «ب») فتملأ خاناته بوجه الصحة ويعتمد من المدير ثم يحفظ فى سجل خدمة العسكرى (أورنيك نمرة ٦) وتبلغ نظارة الداخلية عنه فى نهاية الشهر على الأورنيك (نمرة ١٢٧)

الجزاء بأمر المحافظ أو المدير

٣٩ — (أولا) للمحافظين والمديرين مجازاة أى فرد من أفراد قوة البوليس أو مستخدم ملكى (*) تابع لنظارة الداخلية يؤدى الخدمة تحت أوامرهم بالجزاآت الآتية وهى :

(أ) الانذار

(ب) الغرامة بمبلغ لا يزيد على ماهية ١٥ يوما

(ثانيا) فى المدن توقع مثل هذه العقوبات على أفراد قوة البوليس بأمر الحكمدارين

(ثالثا) الجزاآت التى توقع من هذا القبيل يجب ابلاغ نظارة الداخلية عنها

الجزاء بأمر الحكمدارين والمفتشين الخ

٤٠ — العقوبات الادارية التى يحق للحكمدارين ومفتشى المدن ومأمورى الأقسام ومعاونى البوليس توقيعها موضحة فى الجدول الآتى على صحيفة ٢٤٨ و ٢٤٩ وتسرى عليها الشروط التالية وهى :

(أ) لايسوغ كقاعدة عمومية توقيع الغرامة علاوة على جزاء السجن وذلك لان المدة التى يحكم بها بالسجن سواء كانت يوما أو أكثر تستقطع الماهية عنها

(*) بما فيهم كتبة محاكم المراكز فى المحافظات

(ب) كل جزاء ادارى بالسجن مع الأشغال الشاقة يشتمل على عقوبة «تعليم الجمب» أيضا . والقوانين الخاصة بهـذا التعليم موضحة فى البند ٩ من هذا الباب

(ج) الحكم الذى يوقعـه الحكمدارون بالمدن لغاية ٣٠ يوما «حجز قشلاق» يكون شاملا عقوبة «صنوف تعليم» أيضا لغاية ١٥ يوما

وقد توضحت جداول الجزاآت الادارية عن ذنوب معينة فى الملحق نمرة ١ من هذا القانون

الحجز بالقشلاق

٤١ — العسكرى الذى يحكم عليه «بحجز قشلاق» يؤدى كافة الخدمات الاعتيادية فى أوقاتها القانونية كالقرهقولات أو الداوريات أو الطلبات أو النوبتجية أو الطوابير الخ انمـا لايجوز له أن يترك القشلاق عنـد مايكون خاليا من الخدمة بل يجب تشغيله فضلا عن ذلك فى أى خدمة أخرى حسب الاقتضاء

محل تنفيذ جزاء السجن

٤٢ — الجزاآت الادارية بالسجن مع الأشـغال الشاقة تنفذ فى بنـادر المديريات . ولذلك يجب ارسال العساكر و رجال الخفر الذين يحكم عليهم بهذه الجزاآت من المراكز الى البندر تحت التحفظ ويخصص دفتر (أورنيك نمرة ٣٦) فى كل مديرية لقيد أسماء رجال الخفر الذين يسجنون فى سجن المديرية

جدول

حكمدارو المدن (أو الضباط الذين ينوبون عنهم)		حكمدارو المديريات (أو الضباط الذين ينوبون عنهم)	
على الصولات والصف ضباط	على الانفار	على الصولات والصف ضباط	على الانفار
التوبيخ	—	التوبيخ	—
الغرامة بما لايتجاوز ماهية ١٥ يوما (فى الشهر الواحد)	الغرامة بما لايتجاوز ماهية ٥ أيام (بحيث لايزيد مجموع مايحكم به على ماهية ١٥ يوما فى الشهر الواحد	الغرامة بما لايتجاوز ماهية ٥ أيام (بحيث لايزيد مجموع مايحكم به على ماهية ١٥ يوما فى الشهر الواحد)	الغرامة بما لايتجاوز ماهية ٥ أيام (بحيث لايزيد مجموع مايحكم به على ماهية ١٥ يوما فى الشهر الواحد)
—	السجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لغاية ١٥ يوما	—	السجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لغاية ٧ أيام
الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التى تفقد أو تتلف بالاهمال	الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التى تفقد أو تتلف بالاهمال	الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التى تفقد أو تتلف بالاهمال	الاستقطاع من الماهية عن قيمة أصناف ملبوسات أو مهمات أو ممتلكات الحكومة التى تفقد أو تتلف بالاهمال
خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن
—	الحجز بالقشلاق لغاية ٣٠ يوما	—	الحجز بالقشلاق لغاية ٢١ يوما
صنوف تعليم أو خدمات زيادة نظير الجرائم التى ترتكب أثناء الخدمة أو فى طابورها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة نظير الجرائم التى ترتكب أثناء الخدمة أو فى طابورها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة لغاية ٥ مرات نظير الجرائم التى ترتكب أثناء الخدمة أو فى طابورها	صنوف تعليم أو خدمة زيادة لغاية ٥ مرات نظير الجرائم التى ترتكب أثناء الخدمة أو فى طابورها
الايقاف عن الخدمة لحين مخابرة نظارة الداخلية عن التنزيل اداريا	—	الايقاف عن الخدمة لحين مخابرة نظارة الداخلية عن التنزيل اداريا	—

تنبيه (١) فى محافظتى السويس ودمياط يتوقع هذا الجزاء بواسطة معاون البوليس بعد مصادقة المحافظ عليه

(٢) الجزاآت التى يوقعها المأمورون والمعاونون يجب ابلاغها الى الحكمدار على الاورنيك (نمرة ١٥٤) تقرير عن الجزاآت الادارية

(٣) ملاحظو البوليس بالواحات الخارجة والداخلة (بأسيوط) يمنحون السلطة المخولة لمعاونى البوليس فى توقيع العقوبة على الصف ضباط والعساكر

الجـــزاآت الادارية

مفتشو البوليس (بالمدن)		مأمورو الاقسام ومعاونو البوليس	
على الصف ضباط	على الانفار	على الصف ضباط	على الانفار
التوبيخ	—	التوبيخ	—
غرامة بما لايتجاوز ماهية ٣ أيام (بحيث لايزيد مجموع مايحكم به على ماهية ١٥ يوما فى الشهر الواحد)	الغرامة بما لايتجاوز ماهية ٤ أيام (بحيث لايزيد مجموع مايحكم به على ماهية ١٥ يوما فى الشهر الواحد)	—	الغرامة بما لايتجاوز ماهية ٣ أيام (بحيث لايزيد مجموع مايحكم به على ماهية ١٠ أيام فى الشهر الواحد)
—	—	—	—
—	—	—	—
خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن	خصم ماهية يوم أو أيام الغياب بدون اذن
—	—	—	الحجز بالقشلاق لغاية ٧ أيام
—	—	صنوف تعليم أو خدمات زيادة لغاية ٥ مرات نظير الجرائم التى ترتكب أثناء الخدمة أو فى طابورها	صنوف تعليم أو خدمات زيادة لغاية ٥ مرات نظير الجرائم التى ترتكب أثناء الخدمة أو فى طابورها
—	—	الايقاف عن الخدمة لحين مخابرة الحكمدار	—

الفصل السابع

المجالس العسكرية

أنواع المجالس العسكرية وتشكيلها

٤٣ — (أولا) المجالس العسكرية على ثلاثة أنواع وهى :

(أ) مجلس عسكرى عالى

(ب) مجلس عسكرى مركزى

(ج) مجلس عسكرى وقتى

(ثانيا) يتألف المجلس العسكرى العالى من سبعة أشخاص ويلزم أن يكون فيه خمسة أعضاء وأحدهم أى الرئيس يجب أن لا تكون رتبته أقل من «قائمقام» واثنان غيره لاتقل رتبتهما عن «صاغقول أغاسى»

(ثالثا) يتألف المجلس العسكرى المركزى من خمسة أشخاص ويلزم أن يكون فيه ثلاثة أعضاء وأحدهم الرئيس يجب أن لا تكون رتبته أقل من «صاغقول أغاسى» وانما فى الاحوال الاستثنائية يسوغ لنظارة الداخلية أن تعين «يوزباشى» رئيسا للمجلس

(رابعا) يتألف المجلس العسكرى الوقتى من ثلاثة أعضاء وأحدهم الرئيس يلزم أن لاتكون رتبته أقل من «يوزباشى»

سلطة المجالس العسكرية

٤٤ — (أولا) المجلس العسكرى الوقتى له السلطة بتوقيع الجزاآت الآتية :

(أ) فى مسائل الصف ضباط والكونستابلات الوطنيين :
التنزيل الى درجة أقل من درجته أو العزل الى درجة نفر

(ب) فى مسائل الانفار :
السجن مع الاشغال الشاقة لغاية اثنين وأربعين يوما

(ج) فى كلتا الحالتين المذكورتين أعلاه :
الاستقطاع من الماهية عن قيمة الملبوسات أو المهمات العسكرية أو ممتلكات الحكومة التى تفقد أو تتلف بسبب الاهمال أو غيره

(د) العقوبة البدنية لغاية عشرين جلدة (مع الاستثناء المبين فى البند ١٠٧ من هذا الباب)

(ثانيا) المجلس العسكرى المركزى له فضلا عن السلطة المخولة للمجلس العسكرى الوقتى أن يوقع الجزاآت الآتية :

(ا) السجن مع الاشغال الشاقة لغاية سنتين

(ب) العقوبة البدنية لغاية خمسين جلدة

(ثالثا) المجلس العسكرى العالى له فضلا عن السلطة المخولة للمجلس العسكرى المركزى أن يوقع الجزاآت الآتية :

(ا) السجن باللبمان لمدة لاتقل عن ثلاث سنوات

(ب) السجن مع الاشغال الشاقة لغاية ثلاث سنوات

(ج) الطرد من خدمة البوليس أو من خدمة الحضرة الفخيمة الخديوية (وذلك فى مسائل الضباط).

محاكمة الضباط والعساكر والكونستبلات

٤٥ — (أولا) يسوغ محاكمة ضباط البوليس والصولات والصف ضباط والعساكر ورجال الخفر بمجلس عسكرى عن كافة الذنوب التى يحاكمون عليها فيما لو كانوا بخدمة الجيش.

(ثانيا) لايحاكم الضابط بأقل من مجلس عسكرى عالى

(ثالثا) الكونستابلات الاوربيون يحاكمون بالمجالس التأديبية

أمر تشكيل المجالس العسكرية والمصادقة على أحكامها

٤٦ — (أولا) جميع المجالس العسكرية تشكل بأمر ناظر الداخلية أو الضباط الذين ينتدبهم لذلك . والناظر يصادق على أحكام المجالس العسكرية العالية .

(ثانيا) قدخول الناظر للضباط الآتى بيانهم بتشكيل المجالس العسكرية المركزية والوقتية والمصادقة على اجرا آتها وذلك فى دائرة اختصاصهم :

(ا) حكمدار بوليس مدينة مصر

(ب) حكمدار بوليس مدينة الاسكندرية

(ج) حكمدار بوليس قنال السويس

(د) الضابط الذى ينتدبه ناظر الداخليــة فى النظارة (للمجالس العسكرية فى المديريات)

(ه) مدير مدرسة البوليس بمصر

(و) مفتش عموم السجون

(ثالثا) اجراآت المجالس العسكرية تكون مطابقة لنصوص القانون العسكرى المتبع وقتئذ فى الجيش الا حيث وجد نص مخالف لذلك

ترتيب التهم

كتابة ورقة الاتهام

٤٧ — (أولا) تبتدئ ورقة الاتهام دائما باسم الشخص المتهم وصفاته فيجب أن تشتمل على اسمه ورتبته ونمرته والقسم أو المركز والبلد اذا كان خفيرا بحيث يتضح من نسق الصفات أنه يستحق المحاكمة بالنسبة الى التهمة الموجهة ضده

(ثانيا) تكتب ورقة الاتهام بالعربى مع الترجمة باللغة الانكليزية أو الفرنساوية على الاورنيك (نمرة ١١٣ «د») بشأن التهمة المقامة

مشتملات التهمة

٤٨ — (أولا) يقتضى أن تشتمل كل تهمة على ذنب واحد فقط ولايجوز مطلقا أن يذكر فى تهمة واحدة ذنبان مترادفان

(ثانيا) يجب أن تقسم كل تهمة الى قسمين وهما :

(أ) ذكر صفة «الذنب»

(ب) بيان « تفصيلات » الفعل أو الاهمال أو السهو الذى بنى عليه الذنب

(ثالثا) يقتضى أن يذكر فى «التفصيلات» جميع الاحوال المتعلقة بالذنب ليتمكن بها المتهم من معرفة ماهو الفعل أو الاهمال أو السهو المنسوب اليه

قيمة الاشياء الفاقدة

٤٩ — عند كتابة التهم الخاصة بالتصرف فى أصناف من متعلقات الحكومة أو ضياعها بالاهمال فكافة الاشياء التى يطلب من المجلس أن يحكم بخصمها من ماهية المتهم يلزم أن تتوضح قيمتها فى تفصيلات التهمة

وقيمة الاشياء خاصة الحكومة التى تدرج فى تفصيلات التهمة يلزم أن تكون موازية للاثمان الاصلية المبينة فى القانون المختص بها

تأهب المسجون للدفاع

٥٠ — اذا صدر الامر بمحاكمة مسجون أمام مجلس عسكرى يجب أن يسمح له بالوقت الكافى لكى يستعد للدفاع عن نفسه ويجب أن لايمنع عن المحادثة مع شهوده كلما أراد ولاعن الاجتماع بصديق أو بأحد وكلاء الدعاوى بقصد استشارته

فرصة المسجون للدافعة عن نفسه

٥١ — قبل استحضار المسجون للمحاكمة أمام المجلس يجب أن يرسل اليه ضابط لكى يبلغه عن كل تهمة سيحاكم عليها ويفهمه أيضا أنه متى أعطى أسماء الشهود الذين يريد حضورهم للدفاع عنه تتخذ التدابير الممكنة لاستحضارهم فى الوقت المناسب. ويجب أن يكون هذا البلاغ قبل حضور المسجون للمحاكمة بمدة ٢٤ ساعة على الاقل

ابلاغ التهمة الى المسجون

تشكيل المجلس العسكرى

٥٢ — يستدعى المجلس العسكرى للالتئام بالسرعة الممكنة حسبما يترا آى للضابط الآمر بتشكيله (مع مراعاة البند ٥١ السابق) وذلك بعد انتهاء الضابط الرئيس من تحقيق التهمة التى سينظر فيها المجلس العسكرى

وقت تشكيل المجلس العسكرى

٥٣ — (أولا) يعين الضابط الآمر بتشكيل المجلس العسكرى الضباط الذين يؤلفون المجلس أو ينتدبهم لذلك . وله أيضا أن يعين أو ينتدب ضباطا آخرين اضافيين بحسب مايترا آى له أوفقية ذلك

الاجراآت عند تشكيل المجلس العسكرى

(ثانيا). يرسل الضابط الآمر بتشكيل المجلس العسكرى الى الضابط المعين رئيسا النسخة الاصلية من ورقة الاتهام التى سيحاكم المسجون بمقتضاها وكذلك يرسل اليه ملخص شهادة الشهود أو مستخرجا منها

٥٤ — لايكون الضابط أهلا لعضوية مجلس عسكرى فى محاكمة مسجون اذا كان فيه أحد الموانع الآتية وهى :

أسباب عدم أهلية الضباط لعضوية المجلس

(أ) اذا كان هو الذى أمر بتشكيل المجلس.

(ب) اذا كان هو المدعى أو أحد الشهود فى الدعوى

(ج) اذا كان قد أجرى تحقيق التهم قبل المحاكمة أو كان عضوا بمجلس التحقيق فيما يختص بالمسائل التى تأسست عليها التهم على المسجون

(د) اذا كان هو الضابط الرئيس للمسجون

(هـ) اذا كان هو الذى يصادق على الحكم

(و) اذا كان له أغراض شخصية فى القضية

الاجرا آت عند المحاكمة

حضور المدعى والمسجون الى المجلس

٥٥ — عند انعقاد المجلس يجلس المدّعى فى مكانه ثم يطلب المجلس احضار المسجون أمام هيئة المجلس

الاعتراض على أعضاء المجلس

٥٦ — (أولا) عند حضور المسجون أمام هيئة المجلس يتحقق المجلس من أنه مؤلف من ضباط ليس للمسجون اعتراض مقبول فى حقهم

(ثانيا) لايحق للمسجون أن يعترض على المدّعى ولا على نائب الأحكام العسكرية

(ثالثا) يبلغ المسجون عن جميع أسماء الضباط الذين يعترض فى حقهم قبل النظر فى أى اعتراض

(رابعا) يحق للمسجون أن يطلب حضور أى شخص لاثبات ما يعترض به على أحد الضباط

(خامسا) بعد سماع أقوال المسجون وتدوينها ينسحب المجلس للنظر فى أمر الاعتراض

(سادسا) اذا اعترض المسجون على أكثر من ضابط واحد فينظر فى كل اعتراض على حدته مبتدئا بالضابط الاصغر فى الرتبة . وعند النظر فى الاعتراض على ضابط تؤخذ أصوات جميع بقية الضباط الحاضرين بشأن قبول الاعتراض أو رفضه ولو كانوا من المعترض عليهم

(سابعا) اذا قبل الاعتراض فى حق أحد الضباط فينسحب حالا من المجلس ولا يكون له حق بالاشتراك فى الاجرا آت بعد ذلك

(ثامنا) عند انسحاب أحد الضباط المعترض عليهم (بخلاف الرئيس) وكان فى المجلس ضباط اضافيون فينتخب أحدهم ليحل محل الضابط المنسحب . وأما اذا لم يوجد ضابط اضافى فيبلغ المجلس ذلك الى السلطة العليا

(تاسعا) ينظر فى لياقة الضابط المنتخب بدلا من العضو المنسحب والتحقق من أهليته وخلوّه من شوائب الاعتراض على مثل ماسبق نحو الضباط الاصليين المعينين فى المجلس ولا يستثنى رئيس المجلس من ذلك

تحليف اليمين لاعضاء المجلس

٥٧ ـــ حالما يتم انتظام المجلس بالعدد اللازم من الضباط الخالين من شوائب الاعتراض أو الذين لم تقبل الاعتراضات فى حقهم يشرع فى تحليف اليمين (*) لكل من أعضاء المجلس كما يأتى :

(أ) اذا كان فى المجلس نائب الاحكام العسكرية فهذا يحلف رئيس المجلس أولا ثم يحلف بعده بقية أعضاء المجلس

(ب) اذا لم يكن فى المجلس نائب الاحكام العسكرية فالرئيس يحلف اعضاء المجلس أولا ثم يتقدّم أحد الاعضاء الذين حلفوا اليمين ويحلف رئيس المجلس

تحليف نائب الاحكام العسكرية وغيره

٥٨ ـــ بعد أن يحلف جميع أعضاء المجلس اليمين يقتضى تحليف الاشخاص الآتى بيانهم أو الذى يكون منهم حاضرا فى المجلس العسكرى وذلك بواسطة رئيس المجلس أو أحد أعضائه أو بواسطة نائب الاحكام العسكرية اذا كان حاضرا انما نائب الاحكام العسكرية لايحلف نفسه :

(أ) نائب الاحكام العسكرية

(ب) الضباط الذين يحضرون المجلس لاجل التعليم

(ج) المترجمون

(د) كتبة الخط المختصر

اقامة الدعوى والدفاع والاقوال الختامية

استدعاء المسجون أمام المجلس

٥٩ ـــ (أوّلا) بعد أن يتم تحليف اليمين للاعضاء وغيرهم ممن سبق ذكرهم يستدعى المسجون لسماع التهم المقامة ضده

(ثانيا) تتلى على المسجون التهم المقامة ضدّه واحدة فواحدة ويطلب منه أن يجيب عن كل تهمة على حدتها

(*) الايمان التى يقسم بها والتعهدات الرسمية التى تؤخذ تكون طبقا لما ذكر فى قانون الاحكام العسكرية

اعتراف المسجون بأنه مذنب أوغير مذنب

٦٠ — (أولا) اذا أبى المسجون أن يعترف بأنه «مذنب» أو أجاب بكلام مبهم فيسجل جوابه كما لو قرر بأنه « غير مذنب » فى كل تهمة

(ثانيا) قبلما يسجل اعتراف المسجون بانه « مذنب » يجب على المجلس أن يتحقق أن المسجون يعلم فحوى التهمة التى يعترف بادانته فيها وعلى المجلس أيضا أن يفهمه الغرض العمومى من هذا الاعتراف من جهة القرار وخصوصا مايكون له من التأثير والفعل فى تغيير اجرا آت المجلس

الاجرا آت بعد الاعتراف بأنه مذنب

٦١ — اذا اعترف المسجون عن تهمة بأنه «مذنب» وتسجل اعترافه هذا فى الاجرا آت فعلى المجلس قبلما يصدر القرار أن يصغى الى كل مايروم المسجون أن يقوله عما يختص بالتهمة واذا ظهر للجلس من أقوال المسجون أو خلافها أنه لم يكن مدركا الغرض من الاعتراف بأنه «مذنب» فيستبدل اعترافه هذا باعتراف سلبى أى أنه «غير مذنب» وتتم المحاكمة بمقتضى ذلك. وأما اذا لم يستبدل جواب ادانته بجواب سلبى فيصدر القرار على المسجون بأنه «مذنب» فى تلك التهمة . وعلى المجلس أن يقبل أقوال المسجون عن التهمة المذكورة ويسجل قراره عنها عند تسجيل القرارات الصادرة فى بقية التهم المدونة فى ورقة التهمات

سحب الاعتراف بأنه غير مذنب

٦٢ — يحق للسجون اذا استصوب فى أى وقت شاء أثناء المحاكمة أن يسحب اعترافه بأنه « غير مذنب » ويستبدله باعتراف أنه « مذنب » وفى هذه الحالة يدوّن المجلس حالا بمقتضى الفقرة الثانية من البند ٦٠ السابق بأنه «مذنب» ويتخذ على قدر مايلزم من الاجرا آت المبينة فى البند ٦١ بعده

الاجرا آت بعد الاعتراف بأنه غير مذنب

٦٣ — بعد تسجيل اعتراف المسجون عن تهمة بأنه « غير مذنب » تتم المحاكمة على الاسلوب الآتى :

(أ) يلقى المدّعى خطابا استفتاحيا اذا شاء

(ب) تؤخذ الشهادات المثبتة للدعوى

(ج) اذا اقتضى الأمر بأن المدعى يقدّم شهادة فى الدعوى فيفعل ذلك بعد تقديم خطابه وعليه ان يحلف اليمين و يقدم شهادته بالتفصيل

(د) يحق للسجون أن يناقش المدّعى ثم يحق للدعى بعد ذلك أن يبدى أقوالا كأى شاهد عند استجوابه ثانية

انتهاء الدعوى والمدافعة عندما لا يستحضر المسجون شهودا

٦٤ — (أولا) عنــد الانتهاء من شهادات الدعوى يستفهم من المسجون عما اذا كان فى نيته أن يستدعى شهودا (خلافا لشهود حسن السيرة)

(ثانيا) اذا لم يوضح المسجون أنه يريد استحضار شهود (خلافا لشهود حسن السيرة) فتتم المحاكمة على الوجه الآتى :

(أ) يباح للمدعى أن يخاطب المجلس مرّة ثانية بقصد سرد الاقوال الختامية عن الشهادات المثبتة للدعوى

(ب) يسأل المسجون عما اذا كان يريد أن يقول شيأ للدفاع عن نفسه ويباح له أن يخاطب المجلس لهذا الغرض

(ج) يباح للمسجون أن يستحضر شهودا يشهدون بحسن سيرته

(د) يباح للمدعى أن يناقض شهادة شهود حسن السيرة المشار اليهم بأدلة يثبتها بشرح الاحكام الصادرة على المسجون والسوابق المدوّنة فى سجل خدمته وانما يسوغ له أن لا يخاطب المجلس مرة أخرى

المدافعة عندما يستحضر المسجون شهودا

٦٥ — اذا أجاب المسجون بأنه يريد أن يستحضر شهودا (خلافا لشهود حسن السيرة) فتتم المحاكمة على الوجة الآتى :

(أ) يسأل المسجون عما اذا كان يريد أن يقول شيأ للدفاع عن نفسه ويباح له أن يخاطب المجلس لهذا الغرض . (وهذا مايعبر عنه فى هذا القانون « بالخطاب الاول للمسجون »)

(ب) يباح للمسجون أن يأتى بشهودة ومن ضمنهم شهود حسن السيرة

(ج) بعد سماع شهادات جميع الشهود المدافعين عن المسجون يسوغ له أن يعــود فيخاطب المجلس والوقت المباح لهــذا الخطاب الثــانى يسمى فى اصطلاح هذا القانون وقت « الخطاب الثانى للمسجون »

(د) يجوز للمدعى أن يخاطب المجلس ردا على ماتقدم

الاقوال الختامية بواسطة نائب الاحكام العسكرية

٦٦ — (أولا) اذا حضر نائب الاحكام العسكرية فى المجلس فيسرد الاقوال الختامية عن القضــية كلها فى جلســة علنية أمام هيئة المجلس الا اذا تراآى له وللمجلس عدم لزوم ذلك

(ثانيا) بعد ماينتهى نائب الاحكام العسكرية من كلامه لايباح لأحد آخر بالخطابة

القرار والحكم

المداولة فى قرار المجلس

٦٧ — (أولا) تتم مداولة المجلس بشأن القرار فى جلسة سرية

(ثانيا) يؤخذ رأى كل واحد من الاعضاء على حدته عن كل تهمة ويبتدأ بذلك من الاصغر رتبة ثم الأعلى منه رتبة وهكذا بالترتيب

(ثالثا) لايكون للرئيس صوت الارجحية بل يبدى المجلس قراره بمجرد أغلبية آراء أعضائه وجميع الاعضاء مضطرون الى ابداء آرائهم. فاذا انقسمت الاصوات الى قسمين متساوين يقر المجلس ان المتهم « غير مذنب »

نص القرار وتسجيله

٦٨ — يسجل القرار عن كل تهمة من التهم بمفردها . وفيما عدا الاحوال المدونة بهذا القانون يسجل القرار فقط بعبارة : « مذنب » أو « غير مذنب » أو « غير مذنب وتبرأت ساحته بالشرف من التهمة » (وقد توضحت القرارات الخصوصية فى صحيفة ٧٦ من « قانون الاحكام العسكرية » للجيش المصرى)

الاجراآت عند القرار بالتبرئة

٦٩ — اذا كان القرار على كل من التهم المذكورة فى ورقة الاتهام هو بتبرئة ساحة المسجون (أى « غير مذنب ») فيؤرخ رئيس المجلس الاجراآت ويمضيها ثم يرسلها الى الضابط الآمر بتشكيل المجلس

الاجراآت عند القرار بالادانة

٧٠ — اذا قر القرار بادانة المسجون فى احدى التهم (أى « مذنب ») فحينئذ تسهيلا للمجلس فى تطبيق الحكم وارشادا للسلطة التى تصادق على الحكم يجوز للمجلس قبل المداولة على اصدار الحكم أن يتحقق بالشهادات اللازمة مايختص بسيرة المسجون وسنه وخدمته ورتبته ومدة بقائه تحت الحجز أو الحبس بموجب حكم سابق وكذلك عن علاوة الماهية أو النياشين العسكرية أو المكافآت العسكرية التى يكون قد نالها أو له الحق بنوالها مما يمكن للمجلس أن يحكم بحرمانه منها

التوصية بالتماس الرحمة

٧١ — اذا أوصى المجلس بالتماس الرحمة يجب عليه أن يذكر الاسباب التى تدعوه الى ذلك

امضاء اجراآت المجلس وابعاثها

٧٢ — (أولا) حالما يصدر المجلس حكمه يؤرخ الرئيس الحكم ويمضيه وبهذا الامضاء تثبت صحة الاجراآت جميعها ثم يمضيها نائب الاحكام العسكرية اذا كان حاضرا وبعدئذ يسرع بارسالها للمصادقة عليها

(ثانيا) لاينفذ حكم المجلس العسكرى مطلقا قبل المصادقة على اجراآت المجلس

ابتداء الحكم بالسجن

٧٣ — يعتبر ابتداء الحكم بالسجن من تاريخ توقيع الرئيس بامضائه على خاتمة الاجراآت . ولذلك وجب الانتباه الى صحة وضع التاريخ على الاجراآت وامضائها من الرئيس وأيضا من نائب الاحكام العسكرية اذا كان حاضرا

احتساب مدة السجن

٧٤ — يجب ملاحظة القواعد الآتية عند صدور أحكام المجالس العسكرية بالسجن وهى :

(ا) مدّة السجن التى لاتبلغ ستة أشهر تحسب بالايام

(ب) مدّة السجن عن سنة كاملة فما فوق تحسب بالسنين

(ج) مدد السجن الأخرى تحسب بالشهور أو اذا لزم الأمر فبالشهور والايام .

ويجب أن تدوّن الاشهر بكونها حسب شهور التقويم باعتبار أن السنة مؤلفة من ١٢ شهرا تقويميا

الحكم بالاستقطاع من الماهية

٧٥ — (أولا) عند مايحكم المجلس باستقطاع من الماهية عليه أن يبين الاصناف التى تستقطع ماهية العسكرى لاجلها وتتوضح أمام كل صنف قيمته

(ثانيا) تشتمل عبارة «الاستقطاع من الماهية» على كافة مبالغ النقود ماعدا بدل التعيينات

التنزيل الى درجة أدنى أو العزل الى نفر

٧٦ — (أولا) يسوغ تنزيل الصف ضابط الى درجة أدنى من درجته أو العزل الى درجة نفر سواء كان ذلك مضافا الى جزاء آخر أو قائما بذاته

(ثانيا) ينبغى أن يحكم على الصف ضابط أو الكونستابل الوطنى بالعزل الى درجة نفر قبل أن يحكم عليه بالعقاب البدنى (أنظر البند ١٠٧ من هذا الباب) أو بالسجن أو باللبمان

(ثالثا) عند الحكم بالتنزيل يجب الالتفات الى كيفية نص الحكم متى كان المسجون حائزا لدرجة وكيل صف ضابط. فلا يجوز تنزيل الصف ضابط الامن درجة أصلية الى درجة أصلية مثلا لايسوغ أن يحكم على وكيل الجاويش بالتنزيل الى درجة أونباشي ولا على وكيل الأونباشي بالعزل الى درجة نفر . فمتى كان المسجون حائزا لدرجة وكيل صف ضابط يستصوب ذكرها فى الادعاء لكن بصرف النظر عن ذكرها بالكلية فى نص الحكم . ويوصف وكيل الجاويش بأنه أونباشي (وكيل جاويش) ووكيل الأونباشي بصفة نفر (وكيل أونباشي)

المصادقة على الاجراآت وتحويرها

اجراآت الضابط المصادق

٧٧ — (أولا) عند وصول الاجراآت للمصادقة عليها فللضابط المخول له تلك السلطة اجراء مايأتى :

(أ) أن يستدعى اعادة التئام المجلس لأجل تحوير القرار والحكم أو أحدهما وعليه أن يوضح الاسباب الداعية للتحوير

(ب) عند ورود الاجراآت سواء كانت الاصلية أو المحوّرة فله أن يصادق عليها أو يرفضها وله أن يزيد مايتراآى له من الملاحظات بشأن القضية وتسجل هذه الملاحظات وتلك المصادقة فى الاجراآت وتعتبر جزأمنها

(ثانيا) للضابط المصادق السلطة فى تخفيف الحكم الصادر من المجلس العسكرى أو استبداله بآخر

تحوير اجراآت المجلس

٧٨ — (أولا) عند ارتداد القرار أو الحكم الى المجلس لأجل التحوير يلتئم المجلس ثانية فى جلسة سرية ويمكنه أن يسمع شهادات جديدة أو يزيد الحكم

(ثانيا) اذا ارتجع القرار للتحوير ورأى المجلس أن يعدل عن قراره الاول وجب عليه أن يبطل القرار والحكم السابقين ويسجل قرارا جديدا واذا ترتب على هذا القرار الجديد حكم آخر فعليه اصدار الحكم من جديد

(ثالثا) اذا ارتد الحكم فقط الى المجلس للتحوير فلاداعى للمجلس أن يحوّر القرار

(رابعا) بعد الانتهاء من التحوير يؤرخ الرئيس حكم المجلس ويمضيه ثم يوقع نائب الاحكام العسكرية على الاجراآت اذا كان حاضرا وبعد ذلك يسرع بارسالها للمصادقة عليها

ارسال طلب المحاكمة مع الاجراآت

٧٩ — اجراآت المجالس العسكرية المرسلة الى نظارة الداخلية يجب أن ترفق بطلب المحاكمة الاصلى الشامل للتهمة المصادق عليها وكذلك ملخص شهادة الشهود

قواعد عمومية لاجراآت المجالس العسكرية

ترتيب جلوس الاعضاء

٨٠ — يجلس أعضاء المجلس العسكرى بالترتيب حسب رتبهم العسكرى

مسؤولية رئيس المجلس

٨١ — (أولا) يكون الرئيس مسؤولا عن اجراء المحاكمة بالانتظام الواجب و بمقتضى القوانين وعليه أن يلاحظ اتمام كافة الاجراآت على كيفية لائقة بمجلس قضائى

(ثانيا) من واجبات الرئيس ملاحظة اجراء العدل والانصاف فى محاكمة المسجون بحيث لايقع عليه جور أو غدر نظرا لكونه فى موقف المسجون أو بسبب جهله أو عدم مقدرته على توجيه الاسئلة نحو الذين يشهدون عليه أو مناقشتهم أو لأى سبب آخر

خطاب المدعى والمسجون

٨٢ — (أولا) من واجبات المدعى أن يكون مساعدا للمجلس فى اجراء العدل وعليه اتباع الاستقامة والخلو من الاغراض وايضاح كافة دقائق القضية أمام هيئة المجلس وأن لايميل الى غدر المسجون ولا الى الغاء الشهادات التى تؤيد حجته

(ثانيا) للمجلس أن يقطع كلام المدعى اذا شط عن موضوع التهمة التى ينظر المجلس فيها أو اذا تكلم فيما لايتعلق بابحاث المجلس . ومن واجبات المجلس أيضا أن ينهى المدعى عن الكلام بالحدة أو الانفعال الخارج عن حدود اللياقة أو الاعتدال

(ثالثا) يجب على المجلس أن يوسع مجالا كبيرا للدفاع . ومع ذلك ينبغى عليه أن يمنع المسجون من ابداء أى ملاحظة تكون فيها اهانة لهيئة المجلس أو احتقاره ومن استعمال كلام يتضمن السب والشتم وخشونة التعبير نحو الغير . وانما يحق للمسجون اذا قضت عليه دواعى الدفاع أن يطعن فى الشهود والمدعى ويظهر أغراضهم ويبين ما يراه فيهم من سوء القصد وينسب لغيره العيب واللوم بل ارتكاب الجريمة ولكنه يعرض نفسه بذلك لمحاكمة أخرى كما لو كان فى غير موقف المدافع

عن نفسه . وعلى المجلس أن ينذر المسجون اذا خرج فى تهوره عن حدود مقتضيات المدافعة وانما لايحق له إلا فى أحوال مخصوصة أن يقطع كلامه لمجرد خروجه عن تلك الحدود فقط

انعقاد الجلسة السرية

٨٣ — (أولا) اذا التأم المجلس العسكرى فى جلسة سرية للمداولة بين الاعضاء أو غير ذلك فلا يباح لاى شخص الحضور فيه ماعدا أعضاء المجلس ونائب الاحكام العسكرية والضباط الذين تحت التعليم . وللمجلس الحق أن يعتزل فى مكان منفرد أو يأمر باخراج جميع الذين ليس لهم حق بالحضور

(ثانيا) فى بقية الاحوال خلافا لما سبق ذكره يجب أن تكون جميع الاجراآت فى المجلس علنية وبحضور المسجون

وقت المحاكمة

٨٤ — (أولا) يلتئم المجلس العسكرى مدة المحاكمة بين الساعة السادسة افرنكى صباحا والساعة السادسة مساء حسب الأمر الذى يصدر من السلطة ذات الشأن واذا لم يصدر أمر بهذا الصدد فيكون التئامة حسبما يرى المجلس موافقة ذلك من وقت الى آخر

(ثانيا) اذا رأى المجلس لزوم استمرار المحاكمة الى مابعد الساعة السادسة مساء فله أن يفعل ذلك بشرط أن يذكر فى الاجراآت السبب الذى دعاه الى هذا التأخير

استمرار المحاكمة واقفال الجلسة

٨٥ — بعد مايلتئم المجلس فى المرة الاولى ويحضر المسجون أمامه يجب عليه أن يداوم المحاكمة من يوم الى آخر وأن تكون مدة جلساته كل يوم بالاعتدال مالم يتراآى للمجلس لزوم اقفالها بقصد الوصول الى معرفة الحقيقة أو أن مداومة الجلسات غير ممكنة

غياب الاعضاء من المجلس

٨٦ — (أولا) اذا غاب عضو من المجلس مدة سماع المجلس لبعض الشهادات فى محاكمة مسجون فلا يمكنه أن يرجع الى محاكمة ذلك المسجون بالمجلس المذكور ولا يؤثر ذلك على المجلس إلا اذا أضحى عدد الاعضاء الباقين فيه دون العدد القانونى

(ثانيا) لا يمكن قبول ضابط فى مجلس عسكرى بعد حضور المسجون أمام هيئة المجلس

أخذ رأى أعضاء المجلس

٨٧ — (أولا) يجب على كل عضو فى المجلس أن يعطى رأيه فى كل مسألة ينظر فيها المجلس وأن يعطى رأيه عن الحكم ولو كان قد تراآى له وجوب براءة ساحة المتهم

(ثانيا) يفصل فى جميع المسائل بالاغلبية المطلقة فى أصوات أعضاء المجلس واذا تساوت الآراء فللرئيس صوت آخر فى تقرير الاغلبية

(ثالثا) اذا كانت المسألة اعتراض على أحد الضباط فالضابط المعترض عليه لا يؤخذ صوته

قواعد عمومية للشهود والشهادات

علاقة الشهادات بتفصيلات التهمة

٨٨ — على المجلس أن لا يقبل شهادة فى اثبات الدعوى مالم يكن لها علاقة بما هو مدوّن فى تفصيلات التهمة وكذلك يرفض الشهادات التى تكون غير مقبولة بمقتضى قوانين المحاكم الاهلية

طلب حضور الشهود أمام المجلس

٨٩ — (أولا) يفرض على الضابط الآمر بتشكيل المجلس (أو بعد انعقاد المجلس فعلى الرئيس) أن يتخذ الطرق اللازمة لاستحضار الشهود الذين يطلبهم المدعى أو المسجون اذا كان حضورهم ممكنا . ولكن الشخص الذى يطلب استدعاء شاهد قد يكلف بدفع نفقات حضوره عند الاقتضاء

(ثانيا) الشهود المنوه عنهم فى الفقرة السابقة يمكن استحضارهم بأمر الضابط الآمر بانعقاد المجلس أو رئيس المجلس أو نائب الاحكام العسكرية أو الضابط رئيس المسجون

(ثالثا) اذا كان الشاهد مستخدما بالحكومة ولكنه ليس تابعا لنظارة الداخلية فيقدم طلب حضوره الى الجهة التابع لها بالطريقة القانونية

تحليف اليمين للشهود

٩٠ — كل شاهد قبلما ينطق بالشهادة يجب تحليفه اليمين بواسطة نائب الاحكام العسكرية أو رئيس المجلس أو أحد الاعضاء

كيفية توجيه الاسئلة للشاهد

٩١ — (أولا) يمكن توجيه جميع الاسئلة الى الشاهد شفاها من المدعى أو المسجون أو نائب الاحكام العسكرية بدون واسطة المجلس وعلى الشاهد حينئذ أن يجيب عنها مالم يعترض على السؤال من المجلس أو نائب الاحكام العسكرية

أوالمدعى أوالمسجون ففى هذه الحالة لايجيب الشاهد حتى ينتهى الاعتراض . ويوجه الشاهد جوابه الى المجلس

(ثانيا) بعد ماينتهى الشاهد من تقديم جميع شهادته وقبلما يبارح المجلس تتلى عليه أقواله كما تدونت ويباح له أن يبدى مايشاء لاجل تفسيرها أواصلاحها . ويحق حينئذ للمدعى وللمسجون أن يوجها اليه مايشاآن من الاسئلة بشأن مايبديه من التفسير والتعديل

سؤال الشاهد ومناقشته

٩٢ — للشخص الذى يطلب حضور شاهد أن يسأله مايشاء من الاسئلة وللخصم أن يناقشه بما يريد ثم يحق لطالبه بعد ذلك أن يسأله ثانية عن أمور تخطر له من جراء مناقشة الخصم للشاهد

توجيه الاسئلة من الاعضاء ونائب الاحكام العسكرية

٩٣ — (أولا) يجوز لنائب الاحكام العسكرية وكذلك لاىّ عضو من الاعضاء فى أى وقت قبل خطاب المسجون الثانى (أنظر الفقرة «ج» من البند ٦٥ من هذا الباب) وبعد الاستئذان من المجلس أن يوجه الى الشاهد مايشاء من الاسئلة بواسطة الرئيس

(ثانيا) عند ما يجيب الشاهد على سؤال ممّن سبق ذكرهم فعلى الرئيس أن يوجه اليه أيضا بشأن جوابه هذا أىّ سؤال يطلبه المدعى أو المسجون مما يستصوبه المجلس

اعادة حضور الشاهد أمام المجلس

٩٤ — (أولا) يمكن اعادة الشاهد باذن المجلس بناء على طلب المدّعى أوالمسجون فى أى وقت قبل ميعاد خطاب المسجون الثانى بقصد توجيه أىّ سؤال اليه بواسطة الرئيس

(ثانيا) يجوز للمجلس أن يستحضر من يشاء من الشهود أويستعيد حضوره فى أى وقت أراد قبل اصدار القرار اذا رأى أن ذلك ضرورى لصالح العدالة

صديق المسجون ومحاميه

السماح للمسجون بمحام

٩٥ — يحق للمسجون أن يأتى بشخص يساعده أثناء المحاكمة سواء كان من وكلاء الدعاوى أوغيرهم . واذا كان محام فليكن معلوما أنه لايحق للمسجون أن يخاطب المجلس عن نفسه

الاجـــــرا آت

٩٦ — (أولا) على نائب الاحكال العسكرية فى المجلس العسكرى وان لم يكن حاضرا فعلى رئيس المجلس أن يدوّن أو يأمر بتدوين جميع وقائع الجلسة ويكون مسؤولا عن صحة ذلك (وما يدوّن على هذه الكيفية يقال له « الاجرا آت » فى هذا القانون) . واذا طلب المسجون شهادة من نائب الاحكام العسكرية فيكون رئيس المجلس مسؤولا عن صحة تدوين شهادة نائب الاحكام العسكرية فى الاجرا آت كتابة وقايع المجلس

(ثانيا) يجب تدوين الشهادات كتابة بنسق حكاية وبحسب ماينطق بها على قدر الامكان . انما حيثما يستحسن المدعى أو المسجون أو نائب الاحكام العسكرية أو المجلس فيدوّن السؤال والجواب حرفيا

٩٧ — تعتبر الاجرا آت تحت تحفظ نائب الاحكام العسكريه (اذا كان حاضرا) والافتحت تحفظ رئيس المجلس وانما يباح مع الحرص التام على سلامتها أن يطلع عليها أعضاء المجلس ثم المدعى ثم المسجون فى أى وقت موافق قبل اختلاء المجلس لاصدار القرار المحافظة على اجرا آت المجلس

٩٨ — (أولا) اجرا آت المجالس العسكرية المركزية أو الوقتية المرسلة من المديريات للمصادقة عليها تحفظ فى نظارة الداخلية ويبعث بالاورنيك (نمرة ٦٠) عوضا عنها الى المدرية التابع لها المسجون . وبعد نشر الحكم يدوّن تاريخ نشره فى الارنيك المذكور ثم يعاد الى نظارة الداخلية لحفظه مع اجرا آت المجلس نشر الحكم وحفظ الاجرا آت

(ثانيا) اجرا آت كافة المجالس العسكرية الاخرى حالما تنشر أحكامها وتعمل المستخرجات اللازمة منها يجب أن ترسل الى نظارة الداخلية لتبقى فيها

نائب الاحكام العســـكرية

٩٩ — (أولا) للضابط الآمر بتشكيل المجلس العسكرى أن يعين شخصا لائقا للقيام بوظيفة نائب الاحكام العسكرية فى المجالس العسكرى المركزى أو العالى تعيين نائب الاحكام العسكرية

(ثانيا) الضابط الذى ليس فيه أهلية لأن يكون عضوا فى مجلس عسكرى لايليق لأن يؤدى وظيفة نائب الاحكام العسكرية فى المجلس .

١٠٠ — الآتى هو بيان مالنائب الاحكام العسكرية من السلطة وماعليه من الواجبات : سلطة نائب الاحكام العسكرية وواجباته

(اولا) بعد تعيين نائب الاحكام العسكرية للعمل فى المجلس يكون للمدعى وللمسجون فى كل حين حق استشارته عن كل مسئلة قضائية فيما يختص بالتهمة أو بالمحاكمة سواء كان هو فى المجلس أوخارجا عنه انما اذا كان فى المجلس لايجوز أخذ رأيه إلا بعد استئذان المجلس

(ثانيا) نائب الاحكام العسكرية مسؤول عن تنبيه المجلس الى كل ماعساه أن يقع فى الاجراآت مما يخالف القانون أو النظام . وعليه أيضا سواء سئل أولم يسأل أن يبلغ الضابط الآمر بتشكيل المجلس وكذلك هيئة المجلس عن كل خلل أونقص فى التهمة أوفى تشكيل المجلس وأن يعطى رأيه فى كافة المسائل المعروضة أمام المجلس

(ثالثا) كل بلاغ أو رأى يقدم لهيئة المجلس عن أى أمر معروض أمام المجلس ينبغى أن يدوّن فى الاجراآت اذا رغب المجلس أونائب الاحكام العسكرية فى ذلك

(رابعا) عند انتهاء القضية يسرد نائب الاحكام العسكرية الاقوال الختامية عن الشهادات ويعطى رأيه عن الاوجه القضائية فى المسألة قبل شروع المجلس فى المداولة بشأن القرار الا اذا رأى هو والمجلس معا أن ذلك غير ضرورى

(خامسا) على المجلس أن يسترشد بآراء نائب الاحكام العسكرية فى جميع المسائل القضائية أو الاجرائية التى تنشأ أثناء المحاكمة فى حضوره ولا يسوغ للمجلس أن يعدل عن آرائه إلا لأسباب قوية جدا توجب ذلك . نعم ان هيئة المجلس مسؤولة عن مطابقة جميع قرارات المجلس للقانون انما عليها أن تتحمل العاقبة اذا هى تردّدت فى قبول نصائح نائب الاحكام العسكرية فى احدى المسائل القانونية . وأما اذا اتبع المجلس رأى نائب الاحكام العسكرية فى مسألة قانونية فيسوغ للمجلس أن يدوّن فى الاجراآت انه أقرّ على هذا الأمر بمقتضى ذلك الرأى

(سادسا) على نائب الاحكام العسكرية كما على رئيس المجلس واجبات الاحتراس من أن يلم بالمسجون شئ من الغدر نظرا لكونه فى موقف المسجون أو بسبب جهله أو عدم مقدرته على توجيه الاسئلة نحو الذين يشهدون عليه أو مناقشتهم أو لسبب آخر . ولأجل اتمام هذه الغاية يجوز لنائب الاحكام العسكرية بعد استئذان المجلس أن يستدعى شهودا آخرين ويسأل الشهود بما يراه لازما أو مرغوبا فيه لاظهار الحقيقة

(سابعا) على نائب الاحكام العسكرية أن يحترس أثناء اتمام واجباته من أن ينحرف الى أحد الجانبين بل يتبع جادة الانصاف وعدم المحاباة

قواعد شتى خاصة بالمجالس العسكرية

ابتداء الحكم بالسجن

١٠١ — مدة السجن التى يحكم بها المجلس العسكرى على مسجون محكوم عليه قبلا من مجلس عسكرى آخر بالسجن تحسب اعتبارا من تاريخ نهاية الحكم الاول بشرط أن يكون مجموع مدد السجن معا أقل من خمس سنوات . ولا يسوغ أن تزيد مدة الحكم الواحد من الاحكام الصادرة بالسجن على سنتين

السجون التى تنفذ فيها الاحكام .

١٠٢ — (أولا) عساكر البوليس ورجال الخفر الذين تصدر عليهم أحكام لجرائم عسكرية بالسجن مع الاشغال الشاقة أو بدونها لمدة ثلاثين يوما أو أقل أو كانت المدة الباقية عليهم من الحكم ثلاثين يوما أو أقل يسجنون فى سجن المديرية العمومى . أما المسجونون الذين يحكم عليهم بالسجن لمدة أكثر من ثلاثين يوما فيسجنون فى السجن العسكرى للبوليس بالمنشية

(ثانيا) يرسل مع كل عسكرى أو خفير يسجن فى سجن المنشية العسكرى (أورنيك التسليم نمرة ٧٢) أما الذين يسجنون فى سجن المديرية العمومية فيرسل معهم الاورنيك (نمرة ٧٢ «ا») اذا كان الحكم صادرا من مجلس عسكرى أو الاورنيك (نمرة ٧٢ «ب») اذا كان الحكم اداريا

كشف العساكر المنتظرين المحاكمة

١٠٣ — يرسل الى نظارة الداخلية كشف أسبوعى (أورنيك نمرة ٩٦) يشتمل على جميع العساكر والخفراء الذين تحت انتظار المحاكمة بمجلس عسكرى والذين يكونون فى الحبس لمدة تزيد على ثمانية أيام

دفتر لقيد المكاتبات

١٠٤ — كافة المكاتبات المتعلقة بالمجالس العسكرية لمحاكمة عساكر البوليس ورجال الخفر يجب أن تقيد فى دفاتر قيودات خصوصية للصادر والوارد وتوضع داخل ظروف قائمة بذاتها

الفصل الثامن

العقوبة البدنية

قواعد تنفيذ العقوبة البدنية

١٠٥ — الآتى هو بيان القواعد التى تتبع فى توقيع العقوبة البدنية التى يحكم بها المجلس العسكرى على عساكر البوليس أو رجال الخفر

(أ) لايجوز مطلقا أن يتجاوز القصاص البدنى خمسين جلدة

(ب) لايستعمل للجلد سوى التيلة المقررة التى تصرف من مخازن البوليس ببولاق ولا يجوز مطلقا أن تبلل أطرافها

(ج) الجلد يكون على الظهر أو الاكتاف عارية من الملابس

(د) عند جلد المسجون ينبغى أن يكون ممدودا على شكل مثلث أو ذراعاه مرفوعتين فوق رأسه

(هـ) قبل تنفيذ الحكم بالجلد يجب فحص المسجون طبيا ويقتضى حضور طبيب أثناء توقيع الجلد

تنفيذ العقوبة البدنية فى الطابور

١٠٦ — القصاص البدنى الذى يحكم المجلس العسكرى به ينفذ فى ميدان طابور بحضور رجال البوليس المعينين فى الخدمة فى تلك النقطة

عزل الصف ضباط الى أنفار قبل العقوبة البدنية

١٠٧ — الحكم بالقصاص البدنى على أحد الصف ضباط أو الكونستابلات الوطنيين أومشايخ الخفر أو وكلاء المشايخ يستلزم دواما أن يسبقه عزل المحكوم عليه الى درجة نفر

الفصل التاسع

الهروب

تقارير عن الهاربين

١٠٨ — كل عسكرى نظامى يغيب بدون اذن مدة خمسة أيام يرسل عنه تقرير الى نظارة الداخلية يتوضح فيه أوصافه ومديريته وبلده وضامنه (أورنيك نمرة ١٣٩) . واذا ترجح أنه هرب فيرسل هذا التقرير فى مدة لاتتجاوز ٢٤ ساعة وكذلك يبعث الى نظارة الداخلية بتشبيه مفصل على الاورنيك (نمرة ٣٥) عن كل عسكرى متطوع أو خفير لدرج اسم الهارب وأوصافه فى «النشرة الادارية» ضمن كشف بيان الاشخاص المطلوب ضبطهم

ابلاغ نظارة الحربية . ١٠٩ — تبلغ نظارة الداخلية التقارير نمرة ١٣٩ الى نظارة الحربية لقيدها في سجل الفرار ثم تتخذ نظارة الحربية كافة الاجراآت اللازمة بعد ذلك فتكاتب المديرين لضبط العسكرى الهارب أو تخابر الضامن بشأنه

معاملة الشخص الهارب ١١٠ — اذا ضــبط عسكرى أو خفير مشتبه بأنه هرب (أو أقر بذلك) فيوضع تحت التحفظ وتبلغ نظارة الداخلية عنه لتحرير شهادة عن هروبه . واذا رجع العسكرى أو الخفير الهارب من تلقاء نفسه الى الحكمدارية التابع لها ووجدت فى الحال اثباتات كافية لمحاكمته فيرسل تقرير بالكيفية الى نظارة الداخلية وتتخذ الاجراآت اللازمة لمحاكمته فورا

مكان محاكمة العسكرى الهارب ١١١ — عندضبط أى عسكرى أوخفير مشتبه بأنه هرب (أوأقر بذلك) فى دائرة اختصاص حكمدارية غير التى هو تابع لها فيلزم الحصول على قرار نظارة الداخلية عن الحكمدارية التى يحاكم فيها

اثبات شخصية الهارب بواسطة الحرس ١١٢ — فى كافة الاحوال عنــد ابعاث حرس لتوصيل عسكرى أو خفير هارب الى سلاحه الأصلى أو حكمداريته يجب الاعتناء بتعيين الحرس عند الامكان من رجال يقدرون على اثبات شخصية المسجون

الهروب من الجيش ١١٣ — عنــد مايضبط عسكرى مشتبه بأنه هرب من الجيش (أو أقر بذلك) يرســل فى الحال تحت التحفظ الى نظارة الحربية ومعه كافة مايتعلق به من المكاتبات

مجلس التحقيق عن الهروب ١١٤ — يعقــد مجلس تحقيق مؤلف من ضابطين تحت رياسة أقدمهما رتبة للنظر فى مسألة غياب أى عسكرى أو خفير غيابا غير قانونى لمدة ٢١ يوما. وهذا المجلس يأخذ الشهادات بتحليف اليمين عن غياب العسكرى أو الخفير وعما يوجد من النقص فى أسلحته أو جبه‌خانته أو مهماته أو ملبوساته . واذا ثبت للمجلس أن العسكرى أو الخفير غاب بدون اذن فيقرر هذا الغياب ومدته وكذلك الاشــياء التى يجدها ناقصة . وعلى حكمدار المتغيب أن يسجل قرار المجلس فى الدفاتر. واذا لم يرجع العسكرى أو الخفير الغائب بعد ذلك من تلقاء نفسه أو اذا ضــبط فهذا القرار المسجل يكون له المفعول القانونى لصــدور حكم المجلس العسكرى عليــه بالادانة نظير الهروب . والصورة التى تستخرج مصدقا عليها من هذا القرار تعتبر كاثبات أمام المجلس العسكرى بما تشتمل عليه من الحقائق

حضور الشهود أمام مجلس التحقيق

١١٥ — عند ما ينعقد مجلس التحقيق للنظر فى مسألة غياب غير قانونى أوهروب عليه أن يطلب حضور من يلزم من الشهود بقدر مايترا آى له أنه يكفى لاثبات الغياب وغيره من الحقائق المعتبرة بأنها تستوجب التحقيق فى مسألة الهروب المذكور . ويدوّن المجلس شهادة الشهود بالكتابة وعند الانتهاء من الاجرا آت يضيف عليها قراره عن النتائج التى توصل اليها بشأن الحقائق التى انعقد لتحقيقها

درج اجرا آت مجلس التحقيق

١١٦ — يقيد الضابط رئيس العسكرى أو الخفير الهارب بيانا عن قرار مجلس التحقيق فى الدفاتر وكذلك فى سجل خدمة العسكرى أو الخفير المذكور . أما الاجرا آت الاصلية فتعدم

استجواب الشهود

١١٧ — يستجوب مجلس التحقيق جميع الشهود الذين يقدّمون أنفسهم للشهادة فى صالح الشخص الهارب . وعند تدوين أقوالهم يفرض على المجلس أن يوجه نظره الى هذه الشهادات ويستوفيها حقها

تحليف المجلس اليمين للشهود

١١٨ — يستحلف مجلس التحقيق اليمين للشهود أو يأخذ عليهم التعهدات الرسمية كما فى المجالس العسكرية . أما أعضاء هذا المجلس أنفسهم فلا يحلفون اليمين

شطب الهاربين من القوة

١١٩ — العساكر أو الخفراء الهاربون لا يشطبون من القوّة الا بعد الحصول على قرار مجلس التحقيق الموضح فى البند ١١٤ من هذا الباب ويجب اعتبارهم الى ذلك الحين بصفة غائبين بدون اذن وان يكن تقدّم تقرير عنهم بكونهم هاربين

أورنيك اقرار العسكرى الهارب

١٢٠ — يستعمل الاورنيك الآتى (*) عن اقرار العساكر أو الخفراء الهاربين : —

«أنا (فلان) أعترف بأنى أنا نمرة (كذا) من (سلاح أو حكمدارية كذا) وبأنى «هربت من السلاح أو الحكمدارية المذكورة بتاريخ ... ... (ثم يضاف «باقى التفصيلات المختصة بالهروب)

«تحريرا فى ... ... سنة... ... ... (امضاء العسكرى أو الخفير)

«(امضاء الضابط الذى تم الاقرار أمامه)»

(*) اذا أقر العسكرى عن هروبه أكثر من مرة واحدة فيتغير نص الاورنيك طبقا لمقتضى الحال

الباب العاشر

القرهقولات والحرس

الفصل الأول

تأدية التعظيم والسلام

تعليمات عمومية

١ — عند اقتراب ركاب سمو الخديوى المعظم أو صاحبة العصمة الحرم المصون يؤدى التعظيم بالطرق الآتية : تعظيم الحضرة الخديوية

(أولا) الأقسام المسلحة :

السوارى — تقف وتتجه للواجهة وتسحب السيوف وتحملها بهيئة «حاضرطور» . والضباط يؤدون السلام

البيادة — تقف وتتجه للواجهة وتركب السونكات (بفتح الصفوف) وتجرى حركة « سلام طور»

الأقسام غير المسلحة :

تقف وتتجه للواجهة وتتخذ قيام « زنهار » . والضابط أو الصف ضابط الرئيس يؤدى السلام باليد

(ثانيا) المراسلات وغيرهم اذا كانوا متسلحين :

يقفون ويتجهون للواجهة ويتخذون قيام «زنهار» . فالمتسلحون منهم بالبنادق يجرون حركة «حاضرطور» والمتسلحون بالسيوف لايسحبون سيوفهم

أما اذا كانوا غير متسلحين فيقفون ويتجهون للواجهة ويؤدّون السلام

(ثالثا) الضباط والعساكر الذين فى عربات الركوب أو غيرها من العربات يوقفون العربات على جانب الطريق والذين بداخلها ماعدا السائق يقفون فيها أو ينزلون منها ويؤدّون السلام

تأدية التعظيم والسلام

٢ — يؤدّى التعظيم فى جميع الأوقات لأعضاء العائلة الخديوية وملوك الممالك الأجنبية وأعضاء العائلات المالكة الأجنبية وسفراء وقناصل جنرالات الدول الأجنبية والسردار وقومندان عموم الجيوش البريطانية فى القطر المصرى كل منهم بحسب رتبته (أنظر البند ١ من الفصل ٣ من «القوانين الخديوية»)

التعظيم أثناء المسير

٣ — الأقسام المسلحة تؤدّى التعظيم أثناء مسيرها كما يأتى :

تتخذ هيئة «زنهار» ثم تجرى البيادة حركة «حاضر طور» ببنادقها والعساكر الراكبة حركة «حاضر طور» بسيوفها

تعظيم البيارق

٤ — الضباط والعساكر الذين يمرّون بأقسام عسكرية معها بيارق منشورة يؤدّون السلام للبيارق وللضابط القومندان

تعظيم الجنازات

٥ — اذا مرّ ضباط أو عساكر بمفردهم أو أقسام عسكرية بجنازة رسمية يؤدّون السلام للجثة

التعظيم الذى يؤديه رؤساء الاقسام

٦ — الضابط الذى يكون رئيسا على قسم متسلح اذا مرّ بقره‌قول أو أراد تأدية السلام أو ردّه يسحب سيفه قبل أن يصدر النداء اللازم. واذا كان رئيسا على قسم غير متسلح يردّ السلام باليد اليمنى عند مايصدر نداه «صاغه (أوصوله) باق»

والعساكر المتخذون رياسة قسم مّا يتبعون نفس القواعد المدوّنة للضباط

التعظيم الذى يؤديه الضابط

٧ — كل ضابط يؤدّى السلام للضابط الأقدم منه قبل أن يخاطبه بشؤون خدمة أو فى الطابور . فاذا كان بالكسوة العسكرية يؤدّى السلام باليد اليمنى بالكيفية المدوّنة للعساكر . ويجب على الضباط ان لم تكن سيوفهم مسحوبة أن يردّوا السلام للضباط الأقل منهم رتبة وللعساكر . والسلام الذى يؤدّى لضابطين أو أكثر يردّ عليه الضابط الأقدم بينهم فقط

٨ — التلامذة والصولات والصف ضباط والعساكر ورجال الخفر يؤدّون السلام لجميع الضباط الذين يعلمون بأنهم ضباط سواء كانوا لابسين الكسوة العسكرية أم لا وذلك يشمل ضباط الجيش ومصالح الحكومة الأخرى . ويؤدّون السلام أيضا للاشخاص المنوه عنهم في البند ١١ من هذا الباب تعظيم الضباط

٩ — الصف ضباط والعساكر يخاطبون التلامذة والصولات بالكيفية التي يخاطبون بها الضباط الا أنهم لايؤدّون السلام لهم التلامذة والصولات

١٠ — متى عزف بالسلام الخديوى فالضباط والعساكر الذين بمفردهم يقفون «زنهار» ويؤدّون السلام السلام الخديوى

١١ — عند مايخاطب العسكرى رئيسه يقف دواما بهيئة «زنهار» وعليه أن يؤدّى التعظيم العسكرى الى الآتى بيانهم : التعظيم العسكرى

الحضرة الفخيمة الخديوية

أعضاء العائلة الخديوية

ملوك الممالك الأجنبية ورؤساء الجمهوريات المعين لديها سفير ليمثل جلالة السلطان أو يكون لها فى مصر قنصل جنرال

أعضاء العائلات المالكة الأجنبية

القناصل الجنرالية

النظار والمستشارون ووكلاء النظارات

السردار

قومندان عموم الجيش البريطانى فى القطر المصرى

المحافظون ووكلاء المحافظات والمديرون ووكلاء المديريات والمأمورون

النائب العمومى ومفتشو نظارة الداخلية والقضاة ورؤساء النيابة

كافة ضباط الجيش البرية والبحرية وضباط البوليس وضباط خفر السواحل وضباط جيش الاحتلال البريطانى

القره‌قولات والديده‌بانات

تأدية التعظيم

١٢ — لاتؤدى القره قولات تعظيما بين « نوبة مساء » و « نوبة فجر » الا للحضرة الفخيمة الخديوية ولأعضاء العائلة الخديوية

التعظيم الذى يؤديه القره قولات

١٣ — تقف القره قولات تحت السلاح كلما اقترب من نقطها أقسام مسلحة وتجرى حركة « سلام طور » للأسلحة المسلحة (الآتى تعريفها) وحركة « حاضر طور » للاقسام الصغرى . ولا تخرج القره قولات تحت السلاح للاقسام غير المسلحة

ويراد بعبارة «الأسلحة المسلحة» : أورطة سوارى أو بطارية طوبجية بمدافعها أو قسم من الطوبجية المحافظة لايقلّ عن بلوكين أو بلوك هجانة أو نصف أورطة بيادة بالبيرق أو بدونه

التعظيات التى تؤديها القره قولات الخصوصية

١٤ — القره قولات المعينة للحضرة الفخيمة الخديوية ولأعضاء العائلة الخديوية لاتؤدّى تعظيما الا لأعضاء العائلة الخديوية . وكذلك القره قولات المعينة لمنازل المحافظين أو المديرين لاتؤدّى تعظيما للضباط أو الأشخاص الأقل منهم رتبة

وعند مرور الضباط النوبتجية على هذه القره قولات تخرج لهم تحت السلاح وتبقى بهيئة « حاضر طور »

تعظيم القره قولات للحضرة الخديوية

١٥ — القره‌قولات اجمالا تخرج تحت السلاح للحضرة الفخيمة الخديوية ولأعضاء العائلة الخديوية فتؤدّى الضباط السلام وتجرى العساكر حركة « سلام طور »

تعظيم القره‌قولات للباشاوات الخ

١٦ — فى مدة النهار تخرج القره قولات تحت السلاح وتجرى حركة «سلام طور» ـ ماعدا فى الأحوال المبينة بالبند ١٤ من هذا الباب ـ للباشاوات وهم بالكسوة الرسمية وللمحافظين والمديرين وهم فى دائرة محافظتهم أو مديريتهم . وتخرج تحت السلاح وتجرى حركة « سلام طور » مرّة واحدة فى النهار للمفتشين وحكمدارى البوليس

١٧ — اذا مرضابط أو شخص يستحق التعظيم خلف القره‌قول فالرئيس يأمر قره‌قوله بالدخول فى الصف و إجراء حركة «حاضر طور» متجها الى مواجهته الأصلية . واذا مر هؤلاء الضباط أو الأشخاص بالقره‌قول وقت غياره فعلى القره‌قولين أن يؤديا التعظيم كما هما واقفان و يصدر لهما النداء من الرئيس الأقدم فى الرتبة — المرور بالقره‌قول

١٨ — يجب على الديده‌بانات ــ ما عدا تلك المعينة من القره‌قولات المذكورة فى البند ١٤ من هذا الباب ــ أن يجروا حركة «سلام‌طور» للضباط الذين من رتبة البكباشى فصاعدا ولجميع الأسلحة المسلحة — تعظيم الديده‌بانات

أما للضباط الأقل رتبة من ذلك وللاقسام غير المسلحة فيجرون حركة «حاضرطور»

والديده‌بانات المعينون من القره‌قولات المذكورة فى البند ١٤ يجرون حركة «حاضرطور» للذين لايخرج لهم قره‌قولهم تحت السلاح

١٩ — يجب على القره‌قولات والديده‌بانات أن يؤدوا لضباط الجيش ومصالح الحكومة الأخرى وهم بالكسوة العسكرية ذات التعظيمات التى يؤدونها لضباط البوليس — تعظيم الديده‌بانات لغير ضباط البوليس

الفصل الثانى

القره‌قولات

٢٠ — على حكمدارى البوليس أن يلاحظوا ان العساكر المعينين بقره‌قولات حكمداريانهم لايزيدون أبدا على العدد الضرورى اللازم لهذه الخدمات وعليهم أن يخفضوا عدد الديده‌بانية الى أقل مايمكن ولاسيما فى النهار . ويجب أن يعلقوا ألواحا عليها الأوامر اللازمة أمام جميع القره‌قولات القانونية ويتحققوا من أن الأوامر الخاصة بكل قره‌قول على غاية من الوضوح والتفسير ومفهومة جيدا — واجبات حكمدارى البوليس

٢١ — بلوكات الخفر المخصوصة يعين منها جميع القره‌قولات اللازمة . والغرض من هذه البلوكات هو أن يخصص رجالها لتأدية تلك الخدمات فقط دون غيرها على قدر الإمكان . وتسرى عليها جميع لوائح الجيش المختصة بمثل — بلوكات الخفر المخصوصة

هذه القرهقولات . انما فى حالة ضرورة استخدام عساكر هذه البلوكات بخدمات أخرى ينبغى على الحكمدارين أن يجروا الترتيبات اللازمة بحيث لايعين العساكر الذين يتغيرون من القرهقولات بخدمة الحرس أو غيرها من الخدمات (التى تستدعى غيابهم عن القشـلاق أكثر من ساعتين) فى خلال الاثنتى عشرة ساعة التاليـة لتغييرهم من القرهقولات

واجبات رؤساء القره قولات

٢٢ — (أولا) على رؤساء القرهقولات أن يعرفوا جيدا أوامر قرهقولاتهم وكذلك أوامر كل نقطة ديدهبان . والأوامر المستديمة للقرهقول يقتضى تفهيمها الى العساكر حال تعيينهم بالقرهقول . وينبغى التفتيش على كل غيار قبل خروجه للخدمة وعند عودته

(ثانيا) على رؤساء القرهقولات استعمال المراقبة الشـديدة للتحقق من تأدية كافة الواجبات المطلوبة على مايرام ولمنع ارتكاب أى مخالفة من رجال القرهقول . وأن يلاحظوا دواما الانتظام فى اللبس

(ثالثا) لا يجب على رؤسـاء القره قولات أن يتركوا قره قولاتهم الا للمرور على الديدهبانات التابعة لهم وفى هذه الحالة عليهم أن يخبروا أقدم رجال القرهقول بغرضهم وبالمدة التى يحتمل أن يتغيبوا فيها

مهمات القرهقول

٢٣ — كافة المهمات والامتعة الخـاصة بالقره قول ينبغى تسـليمها من رئيس الى آخر . ويكون رئيس القرهقول المستلم مسؤولا عن صحة تلك الأشياء التى يستلمها وعليه أن يبلغ عن حالتها

الديده بانية على السجون المركزية

٢٤ — (أولا) ينبـغى على البوليس أن يعـين القرهقولات على السجون المركزية والخزائن وفى المحاكم أثناء انعقاد جلساتها

(انيا) لايجب على الاطلاق وضع مسجونين بعهدة الديدهبانية الذين يعينون لحراسـة السجون المركزية مالم يكن هؤلاء المسجونون محبوسـين فعلا فى تلك السجون

(ثالثا) عنـد اخراج أحد المسجونين من السـجن يلزم فى كافة الأحوال أن يكون مخفورا برجال من البوليس

(رابعا) يتغير الديدهبان على السجن كل أربع ساعات . وفى كل غيار يجب فتح باب السجن والتتميم على المسجونين . وتكون مفاتيح السجن بعهدة الصف ضابط الذى يعين للخدمة فى المركز كل أربع وعشرين ساعة

(خامسا) العساكر الذين يعينون ديدهبانية على السجون المركزية يلبسون سلاح الجنب فقط .

٢٥ — (أولا) يعين المديرون بالاتفاق مع مفتش عموم السجون الموجودة فى مديرياتهم التى يتراآى لزوم الديدهبانية عليها الديدهبانية

(ثانيا) الديدهبانية على الخزائن أو فى النقط المعرضة للهجوم الفجائى يعمرون بنادقهم

(ثالثا) ينبغى على الديدهبانية حين تأديتهم أعمالهم أن يحملوا كف الجبهخانة على الجنب الأيمن وفى الأحوال الأخرى يحمل على الظهر . ولا يجوز مطلقا وضع الجبهخانة فى الحائطة

٢٦ — (أولا) الديدهبانية على الخزائن لايعينوا الا عند ما تكون الخزينة مقفلة أى فى أيام الجمعة والأعياد وكذلك بعد انصراف الديوان فى بقية الايام الديدهبانية على الخزائن

(ثانيا) يقتضى وجود منور بقضبان حديد فى باب أو شباك الخزينة ليتمكن الديدهبان من رؤية داخلها جيدا . وفى مدة الليل يجب أيضا أن يوضع مصباح فى مكان مناسب حتى يتمكن الديدهبان من مشاهدة الخزائن الحديد بأكملها .

٢٧ — (أولا) فى الجهات التى يوجد بها محكمة جنايات أو محكمة ابتدائية يعين عدد من البوليس ليؤدوا الخدمة وقت انعقاد الجلسات . ويعين من هذا القرهقول ديدهبان على غرفة حجز المسجونين قرهقول المحكمة

(ثانيا) فى الأحوال الاستثنائية المهمة عند ما يوجد عدد كبير من المسجونين أو يكون بعضهم أشقياء يخشى شرهم فالنيابة تبلغ البوليس قبل الجلسة بيوم لاتخاذ احتياطات مخصوصة لذلك

(ثالثا) يعين عسكرى بوليس أو أكثر اذا لزم الامر لحفظ النظام فى النيابة . وهؤلاء العساكر لايجوز استخدامهم الا فى أعمال البوليس فقط كالمحافظة على

النظام وحراسة المسجونين الموضوعين تحت عهدتهم ولا يجب فى أى حال من الاحوال استعمالهم كمراسلات أو تشغيلهم بأعمال من هذا القبيل

المسجونون المطلوبون للمحكمة أو النيابة

٢٨ — يبعث رئيس النيابة الى البوليس بيانا بأسماء المسجونين المطلوب حضورهم فى اليوم التالى أمام المحكمة أو النيابة . ويرسل هؤلاء المسجونون فى صباح اليوم التالى الى غرفة الحجز ليكونوا تحت تصرف أرباب القضاء لحين انفضاض الجلسة . ثم يعاد بهؤلاء المسجونين الى السجن . ولا يؤتى الى قاعة المحكمة الا بالمسجونين الجارى محاكمتهم أو المطلوب أخذ أقوالهم أما المسجونون الآخرون فيبقون فى غرفة الحجز لحين طلبهم

تسليح الديده‌بانية وعددهم

٢٩ — عساكر البوليس الذين يعينون ديده‌بانية على المسجونين داخل دائرة المحكمة (ماعدا الديده‌بان على غرفة الحجز) يجب أن يكونوا بسلاح الجنب فقط . أما المسجونون تحت المحاكمة فيكتفى بتعيين عسكرى واحد لكل اثنين منهم وينبغى أن يقف العسكرى على مدخل المكان المعدّ لوقوف المسجونين بجوار المسجونين الذين بعهدته . واذا تجاوز عددهم الاثنين فيعين عسكرى بوليس ثان لمرافقتهم الى المكان المعدّ لوقوفهم ومتى دخلوه يكفى لحراستهم عسكرى بوليس واحد وبعد الانتهاء من القضية يستمر المسجونون داخل المكان حتى يتعين العسكرى الثانى لمساعدة الديده‌بان حسب ظروف الاحوال . ويكون الصف ضابط مسؤولا عن عدم حصول تأخير فى اخراج المسجونين من ذلك المكان

غيار الديده‌بانية

٣٠ — على الصف ضابط أن يرتب أمر تغيير هؤلاء العساكر حسب مايتراآى له وذلك يكون غالبا بعد نهاية كل قضية أو فى كل ساعتين اذا استغرقت القضية وقتا طويلا . واذا كان عدد المسجونين أكثر من القدر الاعتيادى أو كانت عدّة جلسات منعقدة فى وقت واحد يجب زيادة قوة قره‌قول المحكمة اذا لزم الامر

الفصـــــل الثالث

حرس المسجونين

تعـــليمات عموميـــــة

٣١ — المسجونون الذين يجب تعيين حرس لهم على نوعين وهمـا : تقسيم المسجونين

(أ) الذين ضبطوا ولم تصدر عنهم أحكام

(ب) المحكوم عليهم بمـا فيهم المسجونون الذين استأنفوا الحكم

٣٢ — عند ارسال مسجون (أو مسجونين) تحت تحفظ حرس من البوليس فالضابط الأقدم الموجود فى القسم أو المركز أو النقطة أو الصــف ضابط المؤدّى أعمـاله (أو الصف ضابط رئيس النقطة) عليه أن يسلم بشخصه المسجون (أو المسجونين) مع أوراقه الى الحرس وفى ذات الوقت يتأكد من وضع الحديد جيدا فى يدى المسجون عند اللزوم (أنظر البند ٣٨ من هذا الباب) ومن كفاية الحرس لحراسته (أنظر البنود ٣٦ الى ٤١ من هذا الباب) . وعليه أيضا أن يعطى ما يــتراآى له من التعليمات اللازمة لســـلامة التحفظ على المسجون منع هروب المسجونين

والضابط أو الصف ضابط المنوه عنه سابقا (حسب مقتضيات الحالة) يكون مسؤولا شخصيا فى حالة هروب المسجون بسبب الاهمال

٣٣ — قبل تسليم المسجونين الى الحرس يلزم تفتيشهم دواما بقطع النظر عن الجرائم المتهمين بها أمام الصف ضابط رئيس الحرس . وكل مايوجد معهم من الادوات التى تسهل لهم الفرار كالسكاكين وخلافها تؤخذ منهم واذا لم تكن من الاشــياء اللازمة لاثبات التهمة فتعاد الى أهالى المسجونين أو أصحابهم . أما النقود والأشياء ذات القيمة فيأخذها الضابط أيضا واذا رغب المسجون فترسل برفقته الى الجهة المرسل هو اليها بعد أن تربط بهيئة طرد مختوم يكتب عليه اسم المسجون تفتيش المسجونين

الترتيبات اذا تعذر وصول الحرس قبل الغروب

٣٤ — اذا اضطر المسجونون الى قطع مسافة طويلة قبل وصولهم الى المكان المقصود فعلى الضابط الذى يعين الحرس أن يعين وقت قيامهم صباحا فى ساعة تمكنهم من الوصول الى المكان المذكور قبل غياب الشمس . وأما اذا كان ذلك مستحيلا أو وجد سبب آخر يوجب بيات المسجونين مدة الليل فى بلد ليس بها سجن عمومى أو مركزى مناسب فعلى الضابط أن يعين للصف ضابط رئيس الحرس الجهة التى يجب أن يبيتوا فيها . وعليه أيضا أن يرسل أمرا كتابيا الى عمدة تلك الجهة بتعيين العدد اللازم من أرباب الخفارة لتعزيز قوة الحرس حتى يكون فى مأمن للتحفظ على المسجونين مدة الليل . وتعليمات كهذه تدرج فى أورنيك المأمورية الذى يعطى للصف ضابط (أورنيك نمرة ١٣)

المحافظة على المتهمين والمواشى المضبوطة

٣٥ — يجب على عمد البلاد فى حالة ارسال أشخاص مقبوض عليهم الى المركز أو الى أى جهة أخرى أن لا يكلفوا خفيرا واحدا للمحافظة على أكثر من شخصين فاذا كان الاشخاص المقبوض عليهم ثلاثة أو أربعة يكون الخفر المكلف بالمحافظة عليهم اثنين وهكذا كلما زاد واحد أو اثنان من المقبوض عليهم يزاد خفير للمحافظة .

وفى حالة ارسال مواش مضبوطة يعين للمحافظة عليها خفير واحد لكل ماشيتين كبيرتين (كالجموس والخيل والحمير) أو لكل أربع مواش صغيرة (كالغنم والمعز)

ويراعى بقدر الامكان أن يكون المسير أثناء النهار الا فى الاحوال الاضطرارية

الاوجه التى تراعى عند تعيين الحرس

٣٦ — عند تعيين حرس لخفارة مسجونين لم تصدر عنهم أحكام يقتضى مراعاة الاوجه الآتية بكل اعتناء وهى :

(أ) عدد المسجونين المطلوب حراستهم

(ب) الجريمة المتهمون بها

(ج) المسافة التى سيقطعها الحرس وسواء كانت بالسكة الحديد أو على البر

ويتألف الحرس عادة من العساكر البيادة إنما إذا كانت طريق المسجونين تمر برا فى الخلاء فيقتضى أن يكون أحد أفراد الحرس سوارى

المسجونون المتهمون بالجنح

٣٧ — المسجون المتهم بجنحة أو الذى له محل إقامة معلوم فى القطر المصرى لايحتمل طبعا أنه يسعى الى الفرار من تحت التحفظ كما لو كان متهما بجناية جسيمة أو متشردا بلا مأوى

فالمسجونون المتهمون بجنح الذين لهم محل إقامة معروف لايلزم وضع الحديد بأيديهم ويكفى أن يعين عسكرى واحد من البوليس بسلاح الجنب لحراسة اثنين منهم . ويعين عسكرى ثان إذا كان عدد المسجونين أكثر من اثنين وأقل من ثمانية . وثلاثة عساكر اذا كان عددهم أكثر من ثمانية وأقل من خمسة عشر

وضع الحديد بأيدى المسجونين

٣٨ — يتألف الحرس كما هو واضح فى البند السابق أيضا لحراسة المسجونين المتهمين بجنح الذين ليس لهم محل إقامة معروف والمتشردين . إلا أنه لزيادة الاحتراس يجب وضع الحديد بأيديهم سوية . وكذلك المسجونون الذين يضبطون لاشتراكهم فى اعتصاب أو مشاجرة ويخشى أنهم يقاومون الحرس أو يعتدون عليه يجب وضع الحديد بأيديهم واذا لزم الأمر فيزاد الحرس أيضا

وعند مايزيد عدد المسجونين على أربعة تستعمل سلسلة تمر فى حديد أيدى الزوج الأول الى الأخير وتربطها معا . ولا يقتضى فى أى حال من الأحوال زيادة عدد الفرقة الواحدة من المسجونين المراد حراستهم على عشرين مسجونا . واذا تجاوزوا العشرين فيقسمون الى فرق متساوية كل منها تحت خفارة حرس قائم بذاته

(أما من جهة وضع الحديد بأيدى المسجونين الاوربيين فانظر البند ٤٢ من هذا الباب)

المفلسون والمحبوسون على ذمة المحاكم المختلطة

٣٩ — لا يوضع الحديد بأيدى المفلسين والمحبوسين احتياطيا على ذمة المحاكم المختلطة عند نقلهم من السجون المحلية الى تلك المحاكم

المسجونون المتهمون بجناية جسيمة

٤٠ — (أولا) المسجونون المتهمون أو المشتبه فيهم بارتكابهم جناية جسيمة يجب زيادة التدقيق فى حراستهم والضابط الذى يقصر فى تعيين الحرس الكافى أو الذى يهمل فى التفتيش عليه أو فى اعطاء التعليمات اللازمة للصف ضابط رئيس الحرس تكون المسؤولية عليه عظيمة

(ثانيا) المسجونون المتهمون أو المشتبه فيهم بارتكابهم جناية جسيمة يجب دائما أن يرسل معهم حرس مسلح لايقل عدده مطلقا عن اثنين أحدهما صف ضابط أو نفر قديم ليكون رئيسا للحرس

تشغيل المسجونين خارج السجن

٤١ — تسرى البنود السابقة على حرس المسجونين من جهة الى أخرى . أما عند مايراد تشغيل المسجونين خارج السجن فلا تنطبق حينئذ نص البنود المذكورة بل تحدد قوة الحرس اللازم للمحافظة عليهم بحسب ظروف الأحوال . وبوجه الاجمال يكفى بأن يكون عدد رجال الحرس عشرة فى المئة من مجموع عدد المسجونين (أنظر أيضا الباب السابع فى الشغل بدلا عن الحبس)

وضع الحديد بأيدى الاوربيين

٤٢ — المسجونون الأوربيون لايوضع الحديد بأيديهم إلا فى الأحوال الآتية فقط وهى :

(أ) عند ما يكونون متهمين بجناية جسيمة

(ب) عند مايحصل منهم مقاومة أو تعدّ على البوليس

(ج) عند مايترخص بذلك أو يصدر أمر به من القنصلاتو

عدم ركوب المسجونين عربات الترامواى

٤٣ — المسجونون المقيدون بالسلاسل أو بحديد الأيدى عند مسيرهم فى المدن تحت تحفظ رجال البوليس لايقتضى فى أى حال من الأحوال أن يركبوا عربات الترامواى

عدم وضع الحديد فى أيدى شبان القرعة

٤٤ — عند ترحيل شبان القرعة من جهة الى أخرى لايعاملون مثل المسجونين ولا يقيدون بحديد أو بغيره

واجبات الصف ضابط رئيس الحرس

٤٥ — على الصف ضابط رئيس الحرس أن يصدر أوامره بوضوح وتدقيق الى المسجونين ويلاحظ أنهم يمتثلون لها بلا تردّد ولا تأخير . ويكون مسؤولا طالما المسجونون فى عهدته عن منع كل مخابرة بينهم وبين بقية أفراد الناس وعن عدم حصول تعدّ عليهم من أحد عساكر الحرس أو غيرهم سواء بالضرب أو الإهانة أو سوء المعاملة أو غير ذلك . وعليه أن لايسمح لعساكره بمحادثة المسجونين أو معاملتهم برفع التكليف . وكذلك يمنع المسجونين من التأخر أو السير البطىء . وانما اذا مرض أحدهم وظهر عليه أنه غير قادر على المشى فيقتضى أن يستحضر له حمارا من أقرب بلد يركبه الى المكان المقصود

وعلى الصف ضابط أيضا أن لا يسمح للمسجونين بازالة الضرورة على الطريق إلا فى أوقات معينة وبالأماكن التى يمكن المحافظة عليهم جيدا فيها . وعليه كقاعدة مطردة أن لايسمح بنزع الحديد من أيديهم وانما اذا قضت الأحوال بذلك فيعين رجلا مخصوصا من الحرس لخفارة المسجون الذى ينزع الحديد من يديه ليكون مسؤولا عن التحفظ عليه

وعلى عساكر الحرس أن يسيروا دائما بهيئة «زنهار» (أى ليس «يوبلحه» مطلقا) وأن لايمشوا على الاطلاق أمام المسجونين الذين فى عهدتهم

مقاومة الحرس والتعدى عليه

٤٦ — المسجونون الذين يتجرأون على مقاومة الحرس أوضربه أو إهانته يعاملون بموجب الباب السابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات وعند وصولهم الى المكان الذى يقصدونه تعرض المسألة على الضابط رئيس النقطة وهو يحرّر المحضر اللازم عنها و يبعث به الى جهة الاختصاص

المسجونون فى الجهات الخارجة

٤٧ — عند ارسال المسجونين من الجهات الخارجة الى النيابة يجب التنبيه على رجال الحرس بتقديم أنفسهم الى ضابط الجهة الموجودة بها النيابة وعند وصول المسجونين ينبغى على ضابط الجهة أن يستلمهم من الحرس و يودعهم فى سجن البوليس لحين ورود تعليمات عنهم من النيابة التى يجب ابلاغها عن حضورهم حال وصولهم . و بعد أن يسلم الصف ضابط رئيس الحرس المسجونين الذين معه يعود فى خلال ٢٤ ساعة الى مقر وظيفته مستصحبا معه المسجونين الذين يكونون متوجهين الى هناك . واذا كان بين أفراد الحرس شهود فى الدعوى فينتظرون ورود التعليمات اليهم من المحكمة قبل عودتهم الى نقطتهم

عربات السجن بالسكة الحديد

٤٨ — (أولا) قد استحضرت مصلحة السكة الحديد عربات مخصوصة لنقل المسجونين الصادرة عليهم أحكام نهائية أو المتوجهين للمحاكمة . وتسير احدى هذه العربات مرتين فى الأسبوع مقطورة بقطار الصباح الذى يقوم من مصر الى الاسكندرية شمالا (بحرى) و بالقطار الذى يقوم من مصر الى الأقصر جنوبا (قبلى) . وتسير هذه العربات أيضا مرتين فى الأسبوع بالقطار الذى يقوم من الاسكندرية شمالا ومن الأقصر جنوبا الى مصر . وتسير عربات

كهذه أيضا على الخط بين الأقصر وأسوان ويتعين قرهقول مستديم لمرافقة كل عربة من عربات السجن يكون مؤلفا من جاويش وأونباشي وأربعة أنفار

(ثانيا) لنقل المسجونين من والى المحطات التى لاتقف عليها القطارات المنوه عنها سابقا قد تقرر وضع عربات سجن مستديمة فى محطة مصر والواسطى وسوهاج لاستعمالها عند اللزوم . ويقتضى ابلاغ ناظر المحطة قبل الميعاد المطلوب لهذه العربات بأربع وعشرين ساعة على الأقل

(ثالثا) يجب ابعاث جميع المسجونين الى الجهات المرسلين اليها « مباشرة » بحراسة القرهقول المستديم أوحرس محلى حسب ظروف الحالة وليس بواسطة الأقسام أو المراكز الأخرى . ويستثنى من ذلك الأحوال المبينة فى البنود ٥٠ الى ٥٢ التالية

(رابعا) عند ماتستدعى الحالة لسبب من الأسباب ارسال مسجونين الى مصر أو أية محطة أخرى على الخط الأصلى التى يقف عليها القطار ويكونون قادمين من شبين الكوم أو الزقازيق أو الفيوم فهؤلاء يركبون عربة السجن فى محطة طنطا أو بنها أو الواسطى حسب جهة قيامهم . أما المسجونون القادمون من المنصورة وبورسعيد والسويس ودمياط فيركبونها فى محطة بنها

المسجونون المطلوبون لتأدية شهادة

٤٩ — عندما يكون المسجونون مطلوبين لتأدية شهادة أو لأى داع آخر مهم يعين لهم حرس من البوليس المحلى لتوصيلهم الى الجهة المطلوبة

الحرس المحلى

٥٠ — الحرس المحلى القادم من شبين الكوم أو الزقازيق بعد أن يسلم مابعهدته من المسجونين الى القرهقول المستديم ويستلم منه المسجونين المتوجهين الى شبين الكوم أوالزقازيق يقدم نفسه الى حكمدارى الغربية (بطنطا) والقليوبية (ببنها) ليستعلم منهما عما اذا كان لديهما مسجونين برسم المنوفية أو الشرقية . وبعد أن يستلم مايوجد من هؤلاء المسجونين يعود الى مركزه

حرس الفيوم بالوسطى

٥١ — (أولا) لايرسل حكمدار بوليس الفيوم حرسا الى الواسطى لمقابلة القرهقول المستديم إلا متى كان عنده مسجونين يجب تسليمهم اليه أومتى ورد له تلغراف من حكمدار مصر أو بنى سويف عن قدوم مسجونين الى الفيوم

(ثانيا) على حكمدارى مصر وبنى سويف أن يرسلا تلغرافا الى حكمدار الفيوم بارسال حرس لمقابلة القرهقول المستديم بالواسطى عند الاقتضاء

(ثالثا) على حكمدار بنى سويف أن يرسل تلغرافا الى حكمدار مصر كلما زاد عدد المسجونين القادمين الى مصر من الوجه القبلى على عشرين مسجونا

المسجونون العائدون من مصر

٥٢ — المسجونون الذين يصلون الى طنطا أو بنها برسم شبين الكوم أو الزقازيق أو المنصورة الخ يبقون (مالم تصدر أوامر بخلاف ذلك) فى طنطا وبنها لحين تصادف رجوع حرس منهما الى الجهات المذكورة . وانما اذا كانوا مطلوبين لتأدية شهادة أو كان هناك سبب آخر يستلزم ارسالهم حالا فيعين حرس من البوليس المحلى لتوصيلهم الى المكان الذى يقصدونه

الابلاغ عن عدد المسجونين الخ

٥٣ — (أولا) على مأمورى السجون أن يبعثوا الى المركز لغاية الساعة السادسة مساء قبل اليوم المقرر لسفر عربة السجن بيانا بعدد جميع المسجونين المطلوب نقلهم

(ثانيا) يحرر البوليس أو (حيث يوجد سجن عمومى) موظفو السجون افادات متفرقة الى الجهات التى تطلب ارسال المسجونين اليها (وهى السجن أو النيابة أو المديرية) وتسلم هذه الإفادات مع المسجونين الى الصف ضابط رئيس القرقول المستديم

(ثالثا) اذا كان عدد المسجونين برسم احدى الجهات يزيد على القدر المعتاد (أى يتجاوز الخمسة عشر) فيقتضى ابلاغ أرباب السلطة بتلك الجهة تلغرافيا حتى يزاد عدد الحرس المحلى فيها عند اللزوم

عربات ركوب لمسجونين

٥٤ — فى المديريات التى بها عربات ركوب للمسجونين يقتضى ايجاد تلك العربة على المحطة لمقابلة كل قطار يكون به عربة سجن وذلك لتوصيل المسجونين من المحطة الى السجون وبالعكس

ويبلغ موظفو السجون الى البندر عدد المسجونين المراد ترحيلهم بالسكة الحديد قبل سفرهم بيوم

وصولات استلام المسجونين

٥٥ — (أولا) يدون الضف ضابط رئيس القرهقول المستديم أسماء جميع المسجونين المسلمين لعهدته فى دفتر مخصوص . وعند تسليمه المسجونين

الى الصف ضابط رئيس الحرس المحلى يأخذ منه وصل الاستلام على ذات الدفتر ثم يسلمه جميع الأوراق الأصلية المختصة بالمسجونين لإرسالها معهم الى الجهة التى يقصدونها . ولاجل معلومية الصف ضابط رئيس القرهقول المستديم ينبغى أن يتوضح اسم كل مسجون وصفة جريمته والجهة القائم منها والمتوجه اليها وسبب ترحيله على المظروف المشتمل على أوراق المسجون

(ثانيا) الحرس المحلى المعين لتسليم المسجونين الى القرهقول المستديم يجب أن يكون معه أيضا دفترا ليأخذ فيه الوصل عن المسجونين عند تسليمه الاوراق الاصلية المختصة بهم .

(ثالثا) على الصف ضابط رئيس الحرس المحلى أن يتحصل على تذاكر السكة الحديد اللازمة للمسجونين الذين معه ويسلمها الى صف ضابط القرهقول المستديم

ترتيبات دخول المسجونين الى العربة وخروجهم منها

٥٦ — على الحرس المحلى وعساكر البوليس الذين يكونون بالخدمة فى المحطة أن يصطفوا بجانب عربة السجن ويقدموا المساعدة اللازمة فى اخراج المسجونين منها وادخالهم اليها . وعليهم أن يمنعوا الناس من محادثة المسجونين بأية طريقة كانت . وبما أن سفر المسجونين يكون دائما فى قطارات الركاب الغير المستعجلة فيكون للحرس الوقت الكافى لينتظر انصراف ازدحام المسافرين من القطار قبل نزول المسجونين منه . وحالما يخرج المسجونون من عربة السكة الحديد يجب على الحرس بعد اجراء التحفظات اللازمة نحوهم أن يخرج بهم من دائرة المحطة بأقصر طريق مجتنبا على قدر الامكان كل مخالطة بينهم وبين الجمهور . أما المسجونون الذين ينتظرون قدوم القطار فيجمعهم الحرس فى جهة من المحطة أقل ازدحاما عن غيرها

انتفاع الجهات من القرهقول المستديم وعربات السجن

٥٧ — التعليمات السابقة تسرى بالأخص على نقل المسجونين من والى مصر ومن والى مراكز محاكم الجنايات ومن مديرية الى أخرى . ومع ذلك يجب على أرباب السلطة بالمراكز أن ينتفعوا من عربات السجن ومن القرهقول المستديم على قدر الامكان عند ارسالهم مسجونين من مراكزهم الى المديرية وكذلك عند ارجاع المسجونين من المديرية الى المراكز

٥٨ — عند نقل المسجونين من جهة الى أخرى بغير واسطة القره‌قول المستديم ينبغى على رجال الحرس أن يرافقوا المسجونين من نقطة القيام الى الجهة المراد توصيلهم اليها

نقل المسجونين من جهة الى أخرى

٥٩ — (أولا) عند مايطلب تعيين حرس لخفارة نقود فقوة الحرس تحدّد بواسطة حكمدار البوليس

حرس النقود

(ثانيا) ينتدب عسكرى من بوليس السكة الحديد لحراسة كافة النقود التى تصدرها مصلحة السكة الحديد فى عرباتها ويجب أن يكون تعيينه من محطة القيام

الفصل الرابع

فرار المسجونين

٦٠ — عند فرار المسجونين من تحت التحفظ ينبغى على الصف ضابط رئيس القره‌قول أو الحرس أن يبلغ عنهم حالا الضابط المتولى ادارة أقرب نقطة بوليس . وعلى هذا الضابط أن يتخذ الاحتياطات اللازمة فى الحال لتفتيش كافة المحلات القريبة ويبعث تلغرافا الى الضباط المتولين ادارة نقط البوليس المجاورة له . أما الاجراآت التى تتخذ بعد ذلك فقد توضحت فى الباب السادس عشر وهى خاصة بالاورنيكين نمرة ٣٥ و ٦٢ الواجب كتابتهما وارسالها للجهة المختصة بذلك

الابلاغ عن الفرار

٦١ — عند مايهرب أحد المسجونين فى السجن المركزى سواء كان تحت التحقيق أو محكوما عليه نهائيا من دائرة السجن أو من تحت التحفظ ينبغى أن يبادر فى الحال بتفتيش السجن ومايجاوره واذا لم يضبط فتتخذ الاجراآت التالية حالا وذلك فضلا عما تدوّن بالبند ٦٠ السابق :

الاجراآت التى تتخذ

(أ) حالما يعلم الطريق الذى سلكه المسجون تتعين قوة صغيرة من رجال البوليس لتقتفى أثره حتى تضبطه

(ب) ترسل اشارة تلغرافية الى المركز التابع له بلد المسجون لاخباره بهروبه

(ج) ترسل مذكرة الى السجن العمومى التابع له السجن المركزى يتوضح فيها فضلا عن نمرة المسجون واسمه بيانات مستوفية عن تاريخ وكيفية وخطة هروبه حتى يتيسر للسجن العمومى ابلاغ ذلك الى مصلحة السجون لقيده فى « دفتر المسجونين الهاربين » . . وترسل هذه البيانات أيضا الى النيابة الواقع فى دائرتها السجن المركزى

(د) ينبغى على المأمور أن يشرع فى الحال بتحقيق كافة الظروف المتعلقة بهروب المسجون ويبعث بالاجراآت الى المديرية بعد أن تذكر فيها الاحتياطات التى اتخذت لضبط المسجون

(هـ) فى حالة ضبط المسجون يقتضى ابلاغ ذلك الى السجن العمومى والنيابة

(تنبيه) التعليمات المفصلة لارشاد البوليس عند اضطراره الى استعمال الاسلحة النارية ضد المسجونين قد أدرجت فى الفصل السابع من الباب الاول

الباب الحادى عشر

الخيـــول وخدمة الاســطبل

الفصــــل الأول

الطب البيطرى والبيطرة

١ — يشتمل قسم الطب البيطرى على الخدمات الآتية وهى : قسم الطب البيطرى

(أ) شراء وتمير الحيوانات وقيدها وتوزيعها بما فى ذلك توزيع الركائب

(ب) ملاحظة الحيوانات طبيا بما فى ذلك البيطرة

٢ — يلزم حفظ دفتر ببيان وصف وتشبيه كل حيوان خاص بالبوليس (أورنيك نمـرة ٢١) فى كل محافظة أو مديرية يتبين فيه عمر كل حصان وارتفاعه ولونه والعلامات التى يمتاز بها دفـتر تشـبيه الحيوانات

٣ — عند مشترى الحيوانات بواسطة نظارة الداخلية يخصص لكل منها نمرة وهـذه النمرة تعرف بنمرة الخدمة والحيوان يعرف بعدئذ بها إلا اذا تغـيرت لسبب من الاسباب كما يحصل مثلا عند الانتقال تمير الحيوانات

وترتب النمر بالتسلسـل لكل محافظة ومديرية على حدتها و يعطى لكل نوع من الحيوانات نمرة مسلسلة قائمة بذاتها

٤ — تمر الخيول والبغال على الحافرين . فتوضع نمرة الحيوان الخصوصية على الحافر الأيسر الأمامى وعلى الحافر الأيمن الأمامى يوضع الحرف الخـاص بالمحافظة أو الرقم الخاص بالمديرية التابع لها الحيوان تمير الخيول بالحروف والارقام

والآتى هو بيان الحروف والارقام التى يجب مراعاتها :

مصر	حرف	CC.	الجيزة	رقم	٧
الاسكندرية	»	A.	القليوبية	»	٨
القنال	»	C.	المنوفية	»	٩
السويس	»	S.	الغربية	»	١٠
قنا	رقم	١	الشرقية	»	١١
جرجا	»	٢	الدقهلية...	»	١٢
أسيوط	»	٣	البحيرة	»	١٣
المنيا	»	٤	دمياط	»	١٤
بنى سويف	»	٥	أسوان	»	١٥
الفيوم	»	٦	أساس السودانية ...	»	١٦
			المحاريق	»	١٧

تمييز الجمال

٥ — تدمغ نمرة الخدمة للجمال بواسطة الكى على الفخذ الأيمن مع الحرف «ب» (بوليس) بخط كبير . ثم يوضع تحتها نمرة الجمل الخصوصية وعلى الفخذ الايسر حرف أو رقم المحافظة أو المديرية

ويلزم الاعتناء بجعل تلك الحروف والارقام ظاهرة وواضحة على الدوام ويجب اعادة دمغها كلما ابتدأت أن تختفى

الحيوانات المستجدة

٦ — رجال البوليس الذين ينتدبون لاستلام حيوانات مستجدة يجب أن يأخذوا معهم الادوات الآتية :

(أ) لكل حصان أو بغل :
١ باشلق طاولة بجنزير
١ قرطمة سقية كاملة بالاسراع
١ جل بالدكور
١ حبل ورانى بفارغتين
١ فورشة طومار
١ حديدة طومار
١ مخلة عليق

(ب) لكل جمل :
١ باشلق
١ حزام
١ فورشة طومار

فرز الحيوانات

٧ — عند ماتعتبر الحيوانات غير صالحة للعمل يلزم تشكيل لجنة لاجل فرزها . وتؤلف هذه اللجنة من حكمدار البوليس ومفتش بيطرى ينتدبه الباشمفتش البيطرى وتحرر اجراآتها على الأورنيك (نمرة ٢٢ « تذكرة خدمة حيوانات البوليس »)

وفى حالة حصول اصابات يجب على اللجنة عند درج رأيها أن تذكر عما اذا كان أحد مسؤولا عن اجرائها

وترسل اجراآت اللجنة الى الباشمفتش البيطرى لاعتمادها ثم يحوّلها الى نظارة الداخلية وهى التى تصدر الأوامر بشأن التصرف فى الحيوانات وشطبها من العهدة

اعدام الحيوانات

٨ — الحيوانات التى يصدر الأمر باعدامها يقتضى قتلها بحضور اللجنة ثم يضاف تأشير على الاجراآت باجراء ذلك . ويسوغ أن تباع جثة الحيوان وأن يتم البيع قبل الاعدام

بيع الحيوانات

٩ — (أولا) عند صدور الأوامر بمبيع الحيوانات يتخذ حكمدار البوليس الترتيبات اللازمة لاجراء البيع . ويرسل كشفا موضحا به الثمن المتحصل ونمر الحيوانات المباعة وتشبيهها الى الباشمفتش البيطرى لقيده ثم احالته على نظارة الداخليـــة

(ثانيا) اذا كان الثمن المتحصل من بيع الحيوان لايبلغ القيمة الادنى الاتى بيانها فيؤجل المبيع وترسل المكاتبات الى نظارة الداخلية لصدور التعليمات :

	جنيه
الحصان	٥
البغل	٥
الجمل	٣

أدوية الخيول

١٠ — الاطباء البيطريون بالمديريات مسؤولون لدى الباشمفتش البيطرى عن وجوب التحفظ على الأدوية الموجودة فى مراكزهم والاعتناء بها

الادوية البيطرية

١١ — جميع الزجاج المحتوى على أدوية بيطرية وموجود فى عهدة المراكز يجب أن يكون عليه بطاقات ظاهرة تحتوى على اسم الدواء وطريقة استعماله باللغة العربية بحروف واضحة ويوضع على كل بطاقة بالحبر الأحمر نمرة مطابقة للادوية الاتية :

نمــرة

١٠ منبه أو جرعة للحمى

٢ سلفات المنفتيزيا (الملح الانجليزى)

٣ مسحوق الجروح

٤ سائل جبس

٥ جرعة للغص

٦ أربطــة

٧ قطن

٨ مسهل للجمل

٩ غيار لجرب الجمل

١٠ مغطس ماجد وجال للغنم

١١ صابون طرى بيطرى (ماجد وجال)

(أ) يجب أن يكون جميع الزجاج المحفوظ فى مخازن المراكز موضوعا وضعا أفقيا

(ب) جميع المكاتبات المختصة بالادوية يجب أن يذكر بها اسم الدواء ونمرته

المقـــرر ١٢ ــ جميع طلبات الآدوية البيطرية يجب أن ترسل باسم جناب باشمفتش بيطرى مصلحة الصحة

تعليمات لاستعمال الادوية ١٣ ــ (أ) للخيــل :

نمرة ١ منبه أو جرعة للحمى

نمرة ٢ اذا كانت الخيل ممتنعة عن الأكل أو مصابة بحمى فيعطى لها نصف الجرعة فى الصباح والباقى فى المساء مع ١٠٠ جرام من الملح الانجليزى فى لتر من الماء

نمرة ٥ جرعة المغص يعطى نصفها للحصان فان لم تقل آلامة يعطى النصف الآخر بعد ساعة

نمرة ٣ للجروح ــ تغسل الجروح جيــدا بمحلول سائل جيس بنسبة نصف فى المــاية وبعد ذلك يذرى عليها قليل من مسحوق الجروح ويكرر ذلك مرتين فى اليوم حتى تلتئم الجروح

نمرة ٨ فى أحوال الامساك أو الامتناع عن الأكل غير المصحوب بحمى يجوز أن يعطى للحصان نصف مسهل الجمل نمرة ٨ فى لتر من المـاء

(ب) للجمال :

نمرة ٨ الجمال التى لم تأكل أو المصابة بحمى يعطى لها مسهل الجمل مع زجاجة للحمى نمرة ١ كاملة فى لتر من المـاء

وللامساك أو عدم الأكل من غير حمى يعطى للجمل الدواء نمرة ٨ فى لتر من الماء

نمرة ٥ للمغص — يعطى للجمل زجاجة كامـلة من جرعة المغص فاذا استمر الحيوان متألمـا من المغص يعطى له نصف زجاجة أخرى بعد ساعة

نمرة ٣ للجروح — يتبع ماذكر للخيل

نمرة ٩ للجرب والأمراض الجلدية الأخرى — يقص الجزء المصـاب فقط ويغسل جميـع الحيوان بالصابون الطرى ومحلول ماجد وجالز للغنم بنسـبة ٥ ٪ وعند مايجف الحيون تماما يدهن (بغيار الجرب للجمل) ومع ذلك الاجزاء المصابة فقط ويكرر ذلك مرة كل ثالث يوم حتى يشفى

نمرة ١٠ يجب أن تغسل الجمال بمحلول ماجد وجالز للغنم بنسبة ٢ ½ ٪ مرة كل أسبوع واذا تجمع الذباب بكثرة أو كان الجرب منتشرا تزاد قوة المحلول الى ٥ ٪

١٤ — لايجب لأى سبب كان قص الجمـال فى أى جزء من جسمها الا اذا كانت مصابة حقيقة بالجرب — ممنوع القص

١٥ — عند ظهور مرض معد أو مشتبه به فالحيوان المريض أو المشتبه بمرضه يجب أن يعزل حالا عن بقية الحيوانات ويرسل تقرير عنه فى الحال الى الباشمفتش البيطرى — الامراض المعدية

١٦ — عنـد ما يصاب حيوان باصابات لايؤمل شفاؤه منها بناء على رأى اللجنة المشكلة لهذا الغرض والتى يحضر فيها المفتش البيطرى (متى أمكن حضوره) يجب اعدام الحيوان فى الحال وابلاغ المسألة بلا تأخير الى الباشمفتش البيطرى — الاصابات الجسيمة

أما فى حالة غياب المفتش البيطرى فيمكن اعدام الحيوان فى الاحوال الاضطرارية بقرار اللجنة وانما يلزم تشريح الجثة بواسطة المفتش البيطرى قبل التصرف فيها ويرسل التقرير الى الباشمفتش البيطرى

نفاق الحيوانات

١٧ — عند ماينفق حيوان يرسل بلاغ عن موته الى الباشمفتش البيطرى مع شهادة من المفتش البيطرى (اذا أمكن الحصول عليها) موضحا فيه نوع المرض الذى نفق به الحيوان وسبب المرض المذكور (اذا علم ذلك) . وتصدر الأوامر من نظارة الداخلية بواسطة الباشمفتش البيطرى عن شطب الحيوان من العهدة

أما جثث الحيوانات النافقة فتدفن أو تسلم الى معمل تحليل رمم الحيوانات حيث يوجد

البياطرة

١٨ — يفتش على كل حيوان من وقت الى آخر بواسطة بيطار وينظر فى أمر حداويه

ويحفظ دفتر فى كل جهة يدرج به تواريخ تحدية الحيوانات ويكون الضابط المترأس مسؤولا عن اجراء التحدية فى الأوقات المقررة

والنقود المتحصلة من التحدية الخصوصية تورد الى حساب الحكومة والمسامير والحداوى الخ المنصرفة لهذا الغرض تشطب من عهدة الجهة

صرف الحداوى

١٩ — (أولا) يصرف (لأجل الحوافر الامامية فقط) أربعة أزواج حداوى و١٣٢ مسمارا لكل حصان فى بوليس المديريات وستة أزواج حداوى و١٣٢ مسمارا لكل حصان فى بوليس قنال السويس ويصرف سنويا الى مدينتى مصر والاسكندرية ١٢ زوجا حداوى للحوافر الامامية و١١ مسمارا لكل زوج منها — وتصرف الحداوى للحوافر الخلفية حسب الطلب بناء على توصية الباشمفتش البيطرى . ويصرف سنويا زوجان من الحداوى (مع المسامير اللازمة لها) لكل ستة خيول فى المديريات وقنال السويس بصفة احتياطى وذلك علاوة على المقدار المقرر

(ثانيا) الحداوى القديمة تباع محليا بالمزاد العلنى ويضاف قيمة المتحصل من بيعها للايرادات طبقا لتعليمات لائحة المخازن

الفصـــــل الثـانى

العليـــق

العليق اليومى

٢٠ ـ الآتى هو بيان المرتب اليومى من المؤنة للحيوانات :

حيوانات	شعير	تبن	نخالة	برسيم	ذرة	ملح
	رطـــل	أوقـــه	رطـــل	رطـــل	رطـــل	درهـــم
خيول ...	١٠	٣	١ (*)	٢٥	ــ	٢
بغـال ...	١٠	٣	ــ	٥٠	ــ	٢
جمـال ...	ــ	٤	ــ	٦٠	١١	١٠

ويصرف لكل حصان وبغل ببوليس المدن ٣ ½ أرطال قش أرز يوميا للفرش

الخيول المريضة

٢١ ـ الآتى هو بيان العليقة اليومية للخيول عند ماتكون مريضة بالاسطبل وغير قادرة على تأدية الاشغال بشفخانة المديرية :

شـــعير	تبن	نخـالة	برســـيم
رطـــل	أوقـــه	رطـــل	رطـــل
٨	٣	٢	٢٠

وعندما يعطى البرسيم لاتصرف نخالة

ويرسل كشف عن الحيوانات المريضة الى الباشمفتش البيطرى فى كل أسبوع

والعليقة الزيادة التى تلزم للخيول الضعيفة ينبغى المصادقة عليها من المفتش البيطرى الانكليزى للقسم

ويقتضى جرش الشعير للخيول المتقدمة فى السن كلما أمكن ذلك

اطعام وسقية الحيوانات

٢٢ ـ الآتى هو بيان التعليمات الخاصة باطعام وسقية الحيوانات :

(*) لبوليس المدن فقط

أولا — الخيـــول

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير ½ أوقة تبن	٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير ١ أوقة تبن	٤ ½ أرطال شعير ١ ½ أوقة تبن

وأما عند صرف البرسيم فتكون المقادير كما يأتى :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير ½ أوقة تبن	٢٥ رطل برسيم ١ أوقة تبن	٤ ½ أرطال شعير ١ ½ أوقة تبن

اذا كان الحصان بالخدمة وقت الظهر و بعد الظهر فيستبدل عليق الظهر بعليق المساء و يعطى البرسيم فى المساء

وقبل اعطاء الشعير للخيول يجب مزجه جيدا مع التبن . و يعطى الشعير والتبن ناشفا

«سقية الخيول» — يجب سقية الخيول فى كل مرة قبل العليق فى الساعات الموضحة بالبند ٣٤ من هذا الباب . ولا يسق الحصان مطلقا بعد أكله الحبوب بل دائما قبله بمسافة ساعة أو ثلاثة أرباع الساعة . ولا يجوز على الاطلاق سقية الخيول وهى حارة

وقبل سقية الحصان عند مايكون بالداورية يجب نزع القنطرمة وارخاء الشريحة

ثانيا — البغـال

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير ½ أوقة تبن	٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير ١ أوقة تبن	٤ ½ أرطال شعير ١ ½ أوقة تبن

وأما عند صرف البرسيم فتكون المقادير كالآتى :

عليق الصـــباح	عليـــق الظهر	عليـــق المساء
٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير	—	٢ ٢/٣ رطلان وثلثاى شعير
١/٢ أوقة تبن	٥٠ رطل برسيم	١ أوقة تبن

اذا كان البغل بالخدمة وقت الظهر وبعد الظهر فيستبدل عليق الظهر بعليق المساء ويعطى البرسيم فى المساء

«سقية البغال» (أنظر التعليمات بشأن سقية الخيول)

ثالثـا ـــ الجمـال

عند ما تشتغل الجمال فى الليل تكون المقادير كما يأتى :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
١ أوقة تبن	١ ١/٢ أوقة تبن	١ ١/٢ أوقة تبن
٤ ١/٢ أرطال ذرة	٢ رطل ذرة	٤ ١/٢ أرطال ذرة

وعند ما تشتغل بالداورية فى النهار تكون المقادير كما يأتى :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
١ أوقة تبن	١/٢ أوقة تبن	٢ ١/٢ أوقة تبن
٣ ١/٢ أرطال ذرة	٣ ١/٢ أرطال ذرة	٤ أرطال ذرة

وأما عند صرف البرسيم فتكون المقادير كما يأتى :

عليق الصباح	عليق الظهر	عليق المساء
١ أوقة تبن	٦٠ رطل برسيم	١ أوقة تبن
٣ أرطال ذرة	—	٣ أرطال ذرة

اذا كان الجمل بالخدمة وقت الظهر وبعد الظهر فيستبدل عليق الظهر بعليق المساء ويعطى البرسيم فى المساء . ويجب أن يسمح دواما للجمال بأن ترعى كلما أمكن ذلك

« سقية الجمال» تسق الجمال فى الصيف مرة كل ثلاثة أيام وفى الشتاء مرة كل أربعة أيام وينبغى عادة الاقلال فى سقية الجمال على قدر الامكان فلا تسق الا متى رفضت تناول العليقة الناشفة

تعليمات للجان التى تستلم العليق

٢٣ — التعليمات الآتيه قد وضعت لارشاد اللجان التى تشكل لفحص العليق الوارد من المتعهدين والتقرير عنه :

(ا) يجب على المتعهد أن يورد الشعير فى أكياس وتستلم بالوزن بمعدل ١٢٠ كيلو الاردب ويجب أن لاتزيد المواد الغريبة المختلطة به عن أربعة فى المائة

(ب) يجب على اللجنة أن تفحص كيسا أو اثنين على الأقل من الرسالة وتضاهى عينة ولون الشعير على العينة المختومة بختم الحكومة والمتعهد المحفوظة فى كل نقطة ويجب أن لاتختلف عنها فى شئ ما وبعد التأكد من ذلك يوزن الكيس ثم يغربل الشعير وتزال منه جميع المواد الغريبة ثم يوزن كل من الحب النظيف والمواد الغريبة على حدة ولا يجب أن تزيد المواد الغريبة عن أربعة فى المائة من مجموع وزن الكيس بمعنى أنه اذا كان الكيس يزن قبل الغربلة ١٢٠ كيلو من الشعير فيكون ما فيه بعد الغربلة ١١٥ كيلو حبا نظيفا وخمسة كيلو فقط من المواد الغريبة

(ج) اذا كان يخالط الشعير كمية من المواد الغريبة تزيد كثيرا عن العينة المحفوظة فيكلف المتعهد بتنظيف الشعير أو ينظف على مصاريفه

(د) يجب فحص الشعير كما يأتى :

يملأ (ربع) من الشعير بواسطة رجلين وذلك بأن يحملا الكيس ويفرغا الحب فى الربع حتى يمتلىء ولا يجب فى أى حال أن يكبس الشعير فى المكيال (الربع) أثناء التفريغ أما الحب النظيف الموجود فى هذا الربع فلا يجب أن يكون وزنه اقل من خمسة كيلو

أما الذرة فتكون من الجنس الأبيض المصرى(العويجة)النظيف ومن محصول السـنة و يجب استلامها بالوزن بمعدل ١٣٥ كيلو الاردب . أما المواد الغريبة فلا يجب أن تزيد عن أربعة فى المائة

ويجب استلام التبن بالوزن بمعدل ٢٥٠ كيلو الحمل ويلزم أن يكون تبن قمح من محصول السنة أبيض اللون خال من الرطوبة والعفونة وليس به رمل أو قصل فاذا كان التبن محتوى على أوساخ تزيد كثيرا عن العينة فيرفض كليا أو يقبل بعد أن ينظفه المتعهد

لجنة استلام العليق

٢٤ ــ (أولا) فى المديريات تشكل اللجنة لاستلام العليق كالآتى :

الرئيس : حكمدار البوليس

الأعضاء : {معاون البوليس
المفتش البيطرى

(ثانيا) مفتش النظام يكون حاضرا فى اللجنة و يوقع على اجراآتها

توريد العليق الناشف

٢٥ ــ (أولا) يورد العليق الناشف كل ثلاثة شهور . وفى النقط التى يتخلف بها جزء من العليق فى نهاية الثلاثة شهور لايقبل من المتعهد سوى مايكفى لتكملة المرتب اللازم للثلاثة الاشهر التالية

(ثانيا) يجب أن يحفظ (ربع كيل) فى كل نقطة بوليس للتحقق من ضبط مقادير مايصرف من العليق الناشف

مخازن العليق وتقليب الحبوب يوميا

٢٦ ــ (أولا) يجب غلق مخازن العليق بالمفتاح دواما ومراقبتها بالدقة وتنظيف الحيطان تنظيفا تاما ورشها بالبياض جيدا

(ثانيا) منعا لتطرق الفساد الى العليق المحفوظ فى المخزن يجب على الضباط أن يلاحظوا أمر تقليب الحبوب يوميا بالكوريك الخشب المنصرف لهذه الغاية . واخراجها من وقت الى آخر وتعريضها للشمس والهواء واذا شوهد بها سوس أوعث فتغربل جيدا ويبيض المخزن بالجير وعند الامكان يطهر بالتدخين اذا تكررت الحالة

الفصـــل الثـالث

السروج وأدواتهـا

التســـريج

كيفية تسريج الحصان

٢٧ — ينبغى أن يوضـع السرج على وسـط ظهر الحصان ويكون الجزء الأمامى منه وراء مفصل كتف الحصان بقدر عرض اليد

ويجب أن تكون اللبادة مرتفعة جدًا عن الحارك ويتم ذلك بوضـع الذراع تحتهـا

وتشدّ الشريحة لغاية ما يكن ادخال أصبع بينها وبين بطن الحصان . وعند سريج الحصان يلزم أن تشدّ الشريحة بالتدريج وليس بالقوة

ويلزم أن يكون الدكور موضوعا على سطح الشريحة بحيث لايشدّ أكثر منها

ويربط كوز القرابينة بالسرج بعد وضـع السرج على ظهر الحصـان وذلك بواسـطة ادخال قايش الكوز فى القنطرة الخـيرية ومرور الدكور داخل العروة على نخذ الكوز . وعند رفع الشدّة عن الحصان يقتضى فصل كوز القرابينة قبل نزع السرج . ولا يجب على الاطـلاق ازال السرج عن ظهر الحصان وكوز القرابينة متصل به

التلجـــيم

كيفية تلجيم الحصان

٢٨ — ينبغى أن تكون القنطرمة ملامسة لزوايا الفم انمـا تكون مرتخية الى أسفل بقدر ما يكفى لمنع تكرمش تلك الزوايا

ويوضع اللجام فى فم الحصان بحيث تكون حديدة الفم فوق نابه الاسفل بقدر قيراط واحد وأما للفرس فتكون فوق سنها الداخلى بقدر قيراطين . وانمـا يعتبر هذا كقاعدة عمومية فقط لأنها قابلة للتغيير بالنسبة الى شكل واحساس فم الحصان والى درجة تطبعه

والباشلق (الزناق) يوضع وراء عظم الخد ويكون محاذيا له

وتوضع سلسلة اللجام مسطحة ومرتخية تحت الفك بحيث يمكن ادخال أصبعين بسهولة بينها وبين عظم الفك الاسفل

وقايش الانف يجب أن يكون موضوعا بحيث يمكن ادخال أصبع واحد بينه وبين الانف

وسرع القنطرمة ينبغي أن يكون بالطول الكافي بحيث انه متى قبض الراكب على منتصفه بكل يده اليسرى وقرط به قليلا على فم الحصان تصل يده الى وسطه

وقايش الرقبة يلزم أن يكون موضوعا بحيث يمكن ادخال ثلاثة أصابع بينه وبين خد الحصان

تحكيم الركابات

٢٩ — الطرف الاسفل من حديدة الركاب يجب أن يكون مرتفعا عن الطرف الاعلى من كعب الجزمة قدر أصبعين ونصف الى ثلاثة أصابع ونصف (ويجب تخشين حديدة الركاب كلما لزم الحال لاجراء ذلك) كيفية وضع الركابات

تنظيف السروج وأدواتها

٣٠ — حديدة القنطرمة يلزم ان تكون أول قطعة يبتدئ بها فى التنظيف ولا يجوز مطلقا أن تترك بلا تنظيف حتى يجتمع عليها الصداء من ريق الحصان كيفية تنظيف أدوات السروج

وتفك الادوات المراد تلميعها الى أجزائها وتنزع منها قطع النحاس والصلب والحديد التى يمكن فصلها عنها

وتزال كافة الاوساخ عنها باسفنجة مع استعمال قليل من الماء على قدر اللازم فقط

وتلمع قطع النحاس والصلب والحديد وغيرها المتصلة بالادوات التى لا يمكن فصلها عنها

وتؤخذ فوطة ناشفة ويمسح بها الجلد بنشاط من الجهة الباطنة وبخفة من الجهة الظاهرة حتى لا يتلف وجه الجلد

وبعد تنظيف ماسبق بيانه توضع كل قطعة على حرام لمدة قصيرة حتى تنشف . ولا يقتضى على الاطلاق وضع هذه القطع فى الشمس لتنشف

وبعد اجراء ماسبق بجميع القطع تؤخذ كل قطعة على حدتها وتدهن من الجهة الباطنة باسفنجة مرطبة قليلا بالماء وبقليل من صابون زيت النخيل (ولا تدهن الجهة الظاهرة الا فى المحلات التى بها بقع فقط) ويجب الانتباه بوضع الصابون على جميع المهمات التى توضع على الحرام ثم تترك حتى تنشف جيدا جدّا

ويمسح جميع الجلد وينظف بفوطة ٠

ويؤتى بقطعة الشمع (وتلف فى خرقة على طبقة واحدة) ثم تدلك بها الجهة الظاهرة من الجلد بخفة

ويدلك وجه الجلد الظاهرى بشدّة أوّلا بكف اليد ثم بفوطة من الصوف

وتجمع القطع الى بعضها ثم تعلق المهمات أو تستعمل حسب اللزوم

ويغسل الرأس الحبل الابيض بالماء ويوضع فى الشمس حتى يبيض لونه

كيفية تنظيف اللبادة

٣١ — اللبادة هى احدى القطع التى يصعب جدا حفظها بحالة النظافة التامة ٠ فيلزم حالما ترفع عن ظهر الحصان أن تنشر (مقلوبة) لتنشف ٠ وفى أثناء تنظيف بقية أدوات السرج تكون اللبادة على الغالب قد نشفت كفاية وحينئذ يشرع فى تنظيفها ٠ فتمسح بالفورشة مسحا جيدا حتى يزول عنها العرق ولا يبقى له أثر ولكن معلوما أنه لايجوز على الاطلاق نزع بقع العرق بواسطة الكشط لأنه يتلف نعومة سطح اللبادة ويجعل بها ثقوبا يتسبب عنها جروح فى ظهر الحصان ٠ واذا كانت ناشفة تماما تضرب بعصا ضربا خفيفا فينتفض الغبار عنها ٠ وأما اذا تجمع عرق ناشف على اللبادة بسبب الاهمال حتى أضحى نزعه عنها صعبا فيلزم حينئذ تنظيفه برغوة الصابون مع الماء الفاتر ولكن متى تنظفت اللبادة مرة كالواجب أمكن حفظها على الدوام نظيفة وذلك بعدم اهمال مسحها بالفورشة جيدا كل مرة ترفع عن ظهر الحصان

الادوات التى تنظف كلما استعملت

٣٢ — (أولا) القطع الآتى بيانها يلزم أن تنظف جيدا حسب ما توضح آنفا كل مرة يعود الحصان من الخدمة وهى :

اللجام الحديد — والرأس — والسرع — والشريحة والدكور — واللبب وعلى الخصوص القسم الأسفل منه — واللبادة ٠ أما بقية القطع فاذا لم يكن بها وسخ

فتمسح بخرقة ناعمة وتلمع باليد أو بواسطة قطعة من القماش الصـوف التخين . وكل قطع النحاس والصلب يلزم أن تلمع جيدا على قدر ما يمكن

(ثانيا) رأس الطاولة وقيود الارجل يقتضى حفظها لينة بصابون زيت النخيل لصيانة الجلد

التفتيش على أدوات السروج

٣٣ — كل قطعة من أدوات السروج يلزم أن تنظف جيدا مرة فى كل سبعة أيام على الأقل سواء استعملت أو لم تستعمل . و يجب على الضابط أن يفتش على السروج وأدواتها مرة فى كل ١٥ يوما فتفك السروج حينئذ وتصف أجزاؤها لاجراء التفتيش عليها

الفصـــل الرابع

خدمة الاسطبل

ساعات السقية والعليق

٣٤ — الآتى هو بيان ترتيب الخدمات اليومية بالمركز :

الصباح

سـقية الخيـول { الساعة ٦ صباحا (مدة الصيف)
« ٦ والدقيقة ٣٠ صباحا (مدة الشتاء)

خـدمة الاسطبل { « ٦ لغاية الساعة ٧ صباحا (مدة الصيف)
« ٦ والدقيقة ٣٠ لغاية الساعة ٧ والدقيقة ٣٠ صباحا (مدة الشتاء)

اعطاء العليق — بعد خدمة الاسطبل

الظهر

سقية الخيول — الساعة ١١ والدقيقة ٣٠ صباحا

خدمة الاسطبل — الساعة ١١ والدقيقة ٣٠ صباحا لغاية الساعة ١٢ والدقيقة ٤٥ مساء

اعطاء العليق — بعد خدمة الاسطبل

المساء

سـقية الخيـول { الساعة ٦ مساء (مدة الصيف)
« ٤ والدقيقة ٢٠ مساء (مدة الشتاء)

خـدمة الاسطبل { « ٦ لغاية الساعة ٧ مساء (مدة الصيف)
« ٤ والدقيقة ١٥ لغاية الساعة ٥ والدقيقة ١٥ مساء (مدة الشتاء)

اعطاء العليق — بعد خدمة الاسطبل

أوقات خدمة الاسطبل

٣٥ — خدمة الاسطبل تقسم الى ثلاث مرات وهى خدمة الصباح وخدمة الظهر وخدمة المساء

خدمة الصباح

كيفية خدمة الاسطبل صباحا

٣٦ — تنقل السبلة خارج الاسطبل بواسطة النوبتجى قبل الساعة المعينة لخدمة الاسطبل وتفرز السبلة النظيفة عن الوسخة فتنقل هذه خارجا والنظيفة تنشف فى الشمس لاستعمالها فيما بعد

وتنظف حوافر الخيول بالمنكاش وتمسح أرجلها بالفورشة

ويكنس الاسطبل

وتطمر رقبة الحصان وجسمه وقوائمه كما يأتى :

يبتدأ بتطمير الرقبة من الجانب اليسار فيقبض على الفورشة باليد اليسرى وحديدة الطومار باليد اليمنى وتطمر الرقبة والكتف والصدر بحيث يكون الذراع ممدودا وحركته مبتدئة من الكتف ويقبض على خصلة من شعر المعرفة باليد اليمنى ثم يرتفع العسكرى قليلا على أطراف قدميه ليلقى ثقل جسمه على اليد اليسرى . ويلزم أن يمسح الشعر بالفورشة فى اتجاه ميله وبالعكس ذهابا وايابا . ويطمر صدر الحصان بحركة مستديرة رحوية ثم تعكس حركة اليد الى حيث كانت . وكلما استعملت الفورشة ثمان أو عشر حركات تنظف على حديدة الطومار وتنظف حديدة الطومار بضرب حرفها على الارض ولا يجب نزع الاوساخ منها بالنفخ لئلا يتطاير الغبار فى الهواء ويستقر على الحصان التالى

وعند ما ينتهى تنظيف الجهة اليسرى من رقبة الحصان وكتفه وصدره يطمر الجسم من الجهة اليسرى على ذات الطريقة وعند تنظيف الظهر يلقى ثقل جسم العسكرى على اليد . ولما ينتهى تطمير الظهر ينظف البطن وذلك بسحب اليد الى الأسفل بحركة رحوية

وعند تطمير الربع الخلفى من جهة اليسار تبقى الفورشة فى اليد اليسرى وتقبض اليد اليمنى على ذيل الحصان على مسافة عشرة قراريط أو اثنى عشر قيراطا من أعلاه وبذلك يزداد كثيرا الثقل الملقى على اليد التى تطمر . واذا خشى من

رفس الحصان (وهــذا نادر حصوله طالمــا اليد اليمنى قابضة على الذيل) ينظف الكفل باليد اليمنى ويمسك الذيل باليد اليسرى

وعند ما يتم تنظيف الجنب الأيسر بأكمله يدار الى الجنب الأيمن ويطمر على الطريقة ذاتها انما تغير اليد التى تطمر من اليسرى الى اليمنى

وعند ماينظف الجسم كله تطمر القوائم الواحدة بعد الأخرى مبتدأ من الأمامية اليسرى ومنتهيا بالخلفية ايمنى

وعند تطمير القوائم الخلفية توضع اليد التى لاتطمر على رأس العرقوب وتقبض عليه بخفة وبذلك يقف الحصان بهدوء أكثر أثناء التطمير

وعنــد الانتهاء من تنظيف جسم الحصان وقوائمه تمسح نواعمه بالاسفنجة . واذا كانت الخيول واقفــة بين الحواجز فتــدار رؤوسها وقتئذ . وأما اذا كانت واقفة فى اسطبلات ليس بها حواجز فتنزع رؤوس الطاولة منها وترجع الخيول الى الوراء قدر خطوتين ثم يطمر الرأس كالاتى :

يقبض على الحصان بخفة تحت الفك باليــد اليسرى ويطمر الجانب الأيسر من الوجه باليد اليمنى وذلك بعمل حركة مستديرة رحوية على الجبهة وحول العين وعلى الخد الى أسفل . وعند الانتهاء من ذلك توضع اليـــد اليسرى بخفة على أنف الحصان على مسافة ثمانية أو عشرة قراريط من المناخير ويطمر تحت الفك باليــد اليمنى . وعند الانتهاء من الجانب الأيسر يطمر الأيمن على ذات الطريقة انمــا ينتقل التطمير من اليد اليمنى الى اليسرى

وعند الانتهاء من الرأس تنظف العينان والمناخير باسفنجة نظيفة مرطبة بالماء وينظف رأس الطاولة ويوضع على رأس الحصان ثم يربط الحصان على الطاولة وتطمر المعرفة بالطريقة الآتية :

اذا كانت المعرفة مدلاة من ذاتهــا الى الجانب الأيسر فيقف العسكرى على الجانب الأيسر ويضع ذراعه الأيسر على رقبة الحصان ويقبض على المعرفة على مسافة قيراط من الحارك ثم ينظف بالفورشة الخصلة السائبة من الشعر الى الامام والى الأسفل جيدا وبعد تنظيف هذه الخصلة يسحب يده اليسرى الى الوراء قدر قيراط أو اثنين ويقبض ثانيا على المعرفة وينظف الخصلة الثانية بالفورشة

كالسابق وهكذا حتى النهاية . وأما اذا كانت المعرفة مدلاة من ذاتها الى الجانب الأيمن فيقف العسكرى على الجانب الأيمن ويضع ذراعه الأيسر على الرقبة ويبتدئ بالقبض على خصلة من الشعر الذى يلى الأذنين ويسرى فى العمل حتى تنتهى المعرفة على الطريقة السابق شرحها

وينظف الذيل على ذات الطريقة وذلك برفع الشعر الى الأعلى وتنظيفه بالفورشة الى جهة الأسفل

ويمسح الحصان كله بفوطة

وتنظف القلفة وتمسح الخصيتان بالاسفنجة

حديدة الطومار لاتستعمل لتطمير الحصان بل هى فقط لتنظيف الفورشة

خدمة الظهر

كيفية خدمة الاسطبل فى الظهر

٣٧ — تكون كما سبق ذكره انما يحذف منها تقليب السبلة خارجا الا فى وقت الشتاء عند ماتكون رطبة أو مبللة

خدمة المساء

كيفية خدمة الاسطبل مساء

٣٨ — تكون كخدمة الصباح . وانما نظرا لسبق تطمير الحصان جيدا مرتين فى اليوم فيتيسر وقتئذ صرف وقت أكثر فى تطمير المعرفة والذيل . ثم تفرش السبلة تحت الخيول قبل وضع العليق بمدة خمس دقائق

خدمة الاسطبل بعد العودة من خدمات الركوب

الاجراآت عند عودة الخيول من الخدمة

٣٩ — تنزع القنطرمة ورأس الطاولة من الحصان ويوضع عليه الباشلق ثم يربط على الطاولة

واذا كانت القرابينة على السرج فتنزع من القبور وتوضع بأسفل حاجز الاسطبل

وترخى الشريحة والدكور قدر عروتين أو ثلاث ولكنهما لايفكان ويتركان محلولين

ويستبدل العساكر كساويهم بملابس الطلبة وقتئذ ثم يعودون الى الاسطبل

واذا لم تكن الخيول حارّة فيشرع العساكر فى تنظيف أدوات السروج حتى تأتى الساعة المقررة للطومار

واذا كانت الخيول حارّة وجب تنشيفها حالا وتطميرها . فينزع السرج عنها انما تبقى اللبادة على ظهورها حتى يأتى وقت تنشيف الظهر . ولا يجب على الاطلاق أن يترك الظهر لينشف من تلقاء ذاته بواسطة رفع اللبادة عنه

وعند الانتهاء من الطومار يقتضى على الصف ضابط الذى بعهدته الخيول أن يجرى التفتيش على كل حصان من جهة النظافة أو الجروح ثم يبلغ الضابط الرئيس عما اذا كانت « نظيفة » أو « غير ذلك » . وبعد «الانصراف من الاسطبل» ينظف العساكر سروجهم التى يجب التفتيش عليها فى خدمة الاسطبل مســاء

تعليمات عموميـــــة

تعليمات عمومية عن خدمة الاسطبل

٤٠ — (أولا) أكعاب الحصان لا يجوز مطلقا أن تترك حتى تنشـف من تلقاء ذاتها لئلا تتشقق . فاذا تبللت أقدام الحصان وجب الاعتناء بتنشيف الاكعاب وفركها باليد جيدا

(ثانيــا) اذا أمكن الحصول على فورش من القش فتمسح الخيول بها جيــدا وقت خدمة المساء عوضــا عن تطميرها بفورشة الشعر . ويجب أن لا يكون عرض الفورشة القش أقل من ثمانية قراريط وينظف الحصان بها مع مد الذراع على طوله الى الأسفل ثم تعاد باتجاه ميل الشعر . ويمكن استعمال فوطة اليــد بالكيفية نفسها اذا لم توجد الفورش القش

(ثالثــا) كل شئ حول الاســطبل وداخله يجب أن يكون على غاية النظافة بقدر ما يمكن

(رابعــا) يجب وضع اللبــادات على ظهر الخيول عنــد ربطها فى المحلات المكشوفة وقت حر النهار

(خامسا) يقتضى عدم غسل الخيول مطلقا فى أى حال من الاحوال ولا الاكعاب ولا أى عضو آخر

(سادسا) الضابط الرئيس مسؤول شخصيا عن الترتيب العمومى للاسطبل

(سابعــا) مسائل اســتعمال القسوة للحيوانات يجب الابلاغ عنها فى الحــال الى الضابط الأقدم الموجود وهذه المسائل تعامل بصرامة

(ثامنــا) حيوانات البوليس لايركبها ســوى مفتشي الادارة والنظام والامن العــام التابعين لنظارة الداخلية — وفى الاحوال المستعجلة فقط يسوغ لمفتشى مصلحة الصحة العمومية والقسم البيطرى ركوبها

الباب الثانى عشر

الكساوى

الفصل الأول

علامات الرتب العسكرية

١ — يلبس الضباط علامات امتياز الرتب الآتية على جميع الملبوسات المقرر لها وضع علامات عليها كما سيتوضح فيما بعد : علامات الرتب

على كوردون أو شرائط الكتف .

اللواء ... ... سيفان متقاطعان ونجمة فوقهما

الاميرالاى ... تاج وثلاث نجمات تحته

القائمقام... ... « ونجمتان تحته

البكباشى ... « ونجمة تحته

الصاغقول أغاسى «

اليوزباشى ... ثلاث نجمات

الملازم أول نجمتان

الملازم ثانى... نجمة

على اسورة الكم

(فى التشريفة الكبرى وعلى جاكتة الداورية ذات المراوح على الصدر فقط)

اللواء ... ...خمسة قياطين وربطة أركان حرب واسورة قيطان مروسة الاطراف

الاميرالاى ...أربعة « « « »

القائمام ... ... « « « »

البكباشى ... ثلاثة « « »

الصاغقول أغاسى قيطانان « « ⎫
اليوزباشى ... ثلاثة قياطين ملفوفة ⎬ بلوكات الخفر وبلوكات السوارى فقط
الملازم أول... قيطانان ملفوفان
الملازم ثانى... قيطان واحد ملفوف ⎭

لبس الهيد كونستابلات والصولات

٢ — يلبس الهيد كونستابلات والصولات الكسوة المقررة للملاحظين بدون علامات الرتب انما يركبون تاجا صغيرا على أذرعتهم اليمنى تحت المرفق على مسافة ١٥ ستيمترا من طرف الكم

علامات رتب الصف ضباط

٣ — (أولا) تلبس علامات رتب الصف ضباط على الذراع اليمنى كالآتى (ماعدا رجال بوليس المعية فيلبسونها على كلتا الذراعين) :

المصريون

الصول ... ... تاج

الباشجاويش... ٤ شرايط ⎫ تلبس فوق المرفق بحيث تكون المسافة من
الجاويش ... ٣ « ⎬ نقطة الكتف الى وسط الشريط كالآتى :
الانباشى ... شريطان
وكيل الانباشى شريط ⎭

الباشجاويش ١٧ سنتميترا
الجاويش ١٨ «
الاونباشى ١٩ «
وكيل الانباشى ٢٠ «

شريط الدرجة :

على ملابس الصوف الهندى ـ تكون المسافة من طرف الكم الى الشريط : ١٤ سنتيمترا

على ملابس التيــل الهنــدى ـ تكون المسافة من طرف الكم الى الشريط : ١٥ سنتيمترا

الأوروبيون

الهيــد كونستابل ... تاج

الكونستابل درجة أولى	٣ شرايط	}	تلبس تحت المرفق مع علامة الهلال والنجمة
» » ثانية	شريطان		
» » ثالثة	شريط		

(ثانيـا) يلبس الكونستابلات الوطنيون شريطـا واحدا مع علامة الهلال والنجمة كالكونستابلات الأوروبيون من الدرجة الثالثة وإنما يكون من قماش أحمر بدلا من قصب

(ثالثـا) يلبس أنفار الدرجة الأولى شريطا على الذراع اليمنى فوق اسـورة الكم تماما ويكون الشريط من قماش أحمر ويلبس مقلوبا

٤ — (أولا) تلبس النمر النحاسية (بالارقام الافرنكية والعربية) على ياقة السترة أو على صدر الكبود — النمر النحاسية

(ثانيا) الآتى هو بيان توزيع نمر الياقات المخصصة لكل محافظة أو مديرية :

الجهة	العدد المقرر	من نمرة	الى نمرة
مصر	٢٥٠٠	١	٢٥٠٠
اسكندرية	١٧٧٥	٢٥٠١	٤٢٧٥
القنال	٧٥٠	٩٧٥١	١٠٥٠٠
أسوان	٢٧٥	١٠٥٠١	١٠٧٧٥
قنا	٣٧٥	٤٢٧٦	٤٦٥٠
جرجا	٣٥٠	٤٦٥١	٥٠٠٠
أسيوط	٥٠٠	٥٠٠١	٥٥٠٠
المنيا	٣٥٠	٥٥٠١	٥٨٥٠
بنى سويف	٢٥٠	٥٨٥١	٦١٠٠
الفيوم	٢٥٠	٦١٠١	٦٣٥٠
الجيزة	٣٠٠	٦٣٥١	٦٦٥٠
القليوبية...	٢٥٠	٦٦٥١	٦٩٠٠
الشرقية	٤٠٠	٦٩٠١	٧٣٠٠
الدقهلية	٤٥٠	٧٣٠١	٧٧٥٠
الغربية	٦٠٠	٧٧٥١	٨٣٥٠
المنوفية	٣٠٠	٨٣٥١	٨٦٥٠
البحيرة	٣٥٠	٨٦٥١	٩٠٠٠
مدرسة البوليس	١٠٠	٩٠٠١	٩١٠٠
دمياط	١٠٠	٩١٠١	٩٢٠٠
المحاريق	٢٠٠	٩٢٠١	٩٤٠٠
النظارة	١٠٠	٩٤٠١	٩٥٠٠
أساس السودانية	٢٥٠	٩٥٠١	٩٧٥٠

(ثالثا) الأرقام الموضحة أعلاه تشتمل على : (أ) المرتب الحالى لكل حكمدارية (ب) احتياطى قدره ١٠ فى المئة من المرتب (ج) نمر خالية تكفى للزيادات التى تتقرر فى المستقبل

الفصل الثانى

كساوى الضباط

٥ — تقسم الكساوى الى : كسوة التشريفة الكبرى وكسوة التشريفة الصغرى وكسوة التعليم اليومية — أنواع الكساوى

(ا) تلبس كسوة التشريفة الكبرى عند مايحضر الضباط التشريفات أو الاحتفالات التى يشرفها سمو الخديوى المعظم

(ب) تلبس كسوة التشريفة الصغرى فى المجالس العسكرية العالية والجنازات وفى غيرها من الاحوال التى يصدر أمر خصوصى بلبسها

(ج) تلبس كسوة التعليم اليومية فى جميع الخدامات الاخرى

٦ — الجدول الآتى هو بيان تفصيلات الكساوى للضباط ويقتضى اتباعه بوجه الدقة : — تفصيلات الكساوى

جدول

أصناف الملبوسات	كسوة التشريفة الكبرى	كسوة التشريفة الصغرى — سوارى	كسوة التشريفة الصغرى — بيادة	كسوة بوليس المدن — الضباط من رتبة البكباشى فما فوق — سوارى	كسوة بوليس المدن — الضباط من رتبة البكباشى فما فوق — بيادة
(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)
السترة	سترة التشريفة	سترة التشريفة	سترة التشريفة للضباط الذين من رتبة البكباشى فما فوقها فقط	—	—
الجاكتة	—	—	—	جاكتة الداورية بالمراوح على الصدر	جاكتة الداورية بالمراو على الصدر
كوردون الكتف	المقصب	الاسود	الاسود	—	—
البنطلون البيادة	بنطلون التشريفة	—	ذو الشرائط الحمرا	—	ذو الشرائط الحمرا
البنطلون السوارى	—	ذو الشرائط الحمرا	—	ذو الشرائط الحمرا	—
قايش السيف	قايش التشريفة	قايش التشريفة	قايش التشريفة	قايش اليومية	قايش اليومية
البنـــدات والقبضة بند	بندات وقضبة بند التشريفة	بندات وقبضة بند التشريفة	بندات وقبضة بند التشريفة	بندات وقبضة بند اليومية	بندات وقبضة بند اليومية
المـــداليـات والنياشيـن	المـــداليـات والنياشيـن	المـــداليـات والنياشيـن	المـــداليـات والنياشين للضباط من رتبة البكباشى فما فوقها)	الشرائط	الشرائط
المهموز	المهموز النحاس بالعلبة	المهموز السوارى	المهموز الصلب بالعلبة	المهموز السوارى	المهموز الصلب بالعلبة
الالدوان	الابيض من الجلد الماعز	الابيض من جلد الغزال	الابيض من جلد الغزال	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب
الجزمة	طرز ولنجتون من الجلد اللاع	الجزمة السوداء السوارى شكل ٧	الجزمة السوداء طرزولنجتون	الجزمة السوداء السوارى شكل ٧	الجزمة السوداء طرز ولنجتون
قايش الكفة والكفة (لضباط البلوكات السوارى فقط)	قايش وكفـــة التشريفة	قايش وكفـــة التشريفة	—	قايش وكفة اليومية	—
	(ملبوس الصيف) نظير كسوة الشتاء انما مع سترة التشريفة البيضاء بدلا من السترة الجوخ	(ملبوس الصيف) نظير كسوة الشتاء انما مع سترة التشريفة البيضاء وكوردون الكتف الابيض		(ملبـــوس نظير كسوة الشتاء انما مع الجاكتة الداورية ذات المراوح على الصدر	

(تنبيه) يجوز للضـــباط الذين من رتبة البكباشى فما فوق أن يلبسوا الجاكتة اليومية لاشـغال المكتب

نظام الكساوى

التعليم اليومية					
والمديريات		بوليس المديريات فقط			
للضباط الذين أدنى من رتبة البكباشي		للضباط الذين من رتبة البكباشي فافوق		للضباط الذين أدنى من رتبة البكباشي	
سوارى	بيادة	سوارى	بيادة	سوارى	بيادة
(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)	(ملبوسات الشتاء)
—	—	—	—	—	—
الجاكتة اليومية	الجاكتة اليومية	الجاكتة الهندى اليومية	الجاكتة الهندى اليومية	الجاكتة الهندى اليومية	الجاكتة الهندى اليومية
—	—	—	—	—	—
—	ذوالشرائط الحمرا	—	التيل الهندى	—	التيل الهندى
ذوالشرائط الحمرا	—	البنطلون الكستور	—	البنطلون الكستور	—
قايش اليومية	قايش اليومية	قايش اليومية	قايش اليومية	قايش اليومية	قايش اليومية
بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقضبة بند	بندات وقبضة بند	بندات وقبضة بند
اليومية	اليومية	اليومية	اليومية	اليومية	يومية
الشرائط	الشرائط	الشرائط	الشرائط	الشرائط	الشرائط
المهموز السوارى	—	المهموز السوارى	المهموز الصلب بالعلبة	المهموز السوارى	—
الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب	الاسمر من جلد الكلب
الجزمة السوداء السوارى شكل ٧	الجزمة السوداء طرز ولنجتون	للطابور: الجزمة السمراء السوارى شكل ٧ للداورية: الجزمة السمراء بالرباط والطوزلق	الجزمة السوداء طرز ولنجتون	القلشين الهندى والجزمة السمراء بالرباط	الجزمة السوداء طرز ولنجتون.
—	—	—	—	—	—
الصيف)		(ملبوس الصيف)			
البيضاء البسيطة بدلا من جاكتة والجاكتة الجوخ اليومية		نظير كسوة التشريفة انما مع كسوة التيل الهندى بدلا من الصوف الهندى والكستور			

وممنوع لبس الجاكتات ذات الياقة المثنية

أوصاف كساوى الضباط

٧ — الآتى هو بيان أوصاف أنواع أصناف كساوى الضباط :

سـترة التشريفـة

ملبوس الشتاء — سترة التشريفة للضباط من جميع الرتب — سترة جوخ بصدرين بياقة واقفة قائمة الاطراف تزرر بكبش وعراوى وقيطان مسكوبى مقصب حول الياقة حسب الرتبة وهلال ونجمة مطرزين بالقصب على كل من جانبيها . وعلى كل من جانبى السترة من الصدر سبعة أزرار كبيرة الحجم من عينة مخصوصة وستة أزرار على الخلف من الخصر وكوردون الكتف مقصب من عينة مخصوصة حسب الرتبة . وربطة أركان حرب المصرية أو الجدايل على الاكمام من قيطان مقصب مسكوبى حسب الرتبة

ملبوس الصيف — سترة التشريفة الكبرى للضباط من جميع الرتب — سترة التعليم من التيل الأبيض بصدرين بياقة واقفة قائمة الاطراف تزرر بكبش وعراوى . وقيطان أبيض مسكوبى حول الياقة حسب الرتبة ونجمة وهلال مطرزين بالأبيض على كل من جانبيها . وعلى كل من جانبى السترة من الصدر سبعة أزرار كبيرة الحجم من عينة مخصوصة وستة أزرار على الخلف من الخصر وكوردون الكتف أبيض من عينة مخصوصة حسب الرتبة . وربطة أركان حرب المصرية أو الجدايل على الأكمام من قيطان أبيض مسكوبى حسب الرتبة

والضباط من رتبة البكباشى فما فوق يلبسون كردونا أبيض منفصلا على الاكتاف وبقية الضباط شريطا منفصلا على الاكتاف من التيل الأبيض مع علامات الرتب من المعدن

جاكتة الداورية ذات المراوح على الصدر

ملبوس الشتاء — للضباط الذين من رتبة البكباشى فما فوق

جاكتة جوخ بصف واحد من الازرار وبفتحات على الجانبين وياقة واقفة قائمة الاطراف بشكل مربع من الأمام وتزرر بمشابك وعراوى . وبدائر الجاكتة من الأسفل وعلى طول وصلات الظهر وحول فتحات الجيوب شريط صوف عرض قيراط مع قيطان مسكوبى حسب العينة حول الياقة . وعلى كل من جانبى السترة من الأمام خمسة صفوف من الشريط الصوفى عرض قيراط على

مسافات متساوية تزرر بمشابك وعراوى وعلى كل صف زيتونتان . وأساور الاكمام مروسة الاطراف وبدائرها شريط صوف عرض نصف قيراط مع قيطان مسكوبى حسب العينة . وربطة أركان حرب المصرية على الاكمام من قيطان أسود . وشرائط الكتف من ذات قماش السترة ومحاط بشريط صوف عرض نصف قيراط ماعدا الجانب الأسفل منه وفوق الشريط زر شبكة صغير وعلامات الرتب على الاكتاف من تطريز مقصب

الجاكتة اليومية

ملبوس الشتاء — جاكتة جوخ أسود أو صوف هندى بصف واحد من الازرار تزرر بخمسة أزرار وجيبان على الصدر فوقهما رفرف جوخ وأزرار صغيرة وثنية مزدوجة فى وسط الجيب الى الأسفل . وشريط الاكتاف من قماش الجاكتة بازرار صغيرة وعلامات الرتب المعدنية

ملبوس الصيف — جاكتة التعليم من التيل الأبيض أو الهندى كطرز وأوصاف الجاكتة الجوخ البسيطة الا أن القماش يكون تيل أبيض أو هندى

بنطلون التشريفة

البنطلون الجوخ كالعينة المختومة مع سيور من ذات القماش يربط تحت الجزمة . وعلى كل من جانبى البنطلون عند الوصلة شريطان من القصب عرض قيراط على طرز مخصوص

بنطلون اليومية للبيادة والسوارى

نظير بنطون التشريفة الا أن الشرائط على الجانبين تكون من الجوخ الأحمر القرمزى بدلا من القصب والسيور للبنطلون البيادة تكون من جلد

الجزمة

الجزمة السوارى شكل ٧ حسب العينة المختومة — تلبس مع بنطلون اركوب والجزمة طرز واجتون تكون من جلد أسود بسيط أو لماع — تلبس مع البنطلون البيادة ومهموز العلبة

والحزمة من الجلد الأسمر بالرباط على طرز الحزمة التى يستعملها الصف ضباط والعساكر انما تكون أحسن منها صنعا وبقرص على الأصابع – تلبس مع القلشين أو الطوزلق

المهموز

المهموز من النحاس والصلب ذو العلبة – يلبس مع الجزمة طرز ولنجتون طوله ٣ قراريط بالشوكة

المهموز السوارى المستقيم يشبك رأسا بقايش جلد وبرقع – يلبس بسلسلة وأبزيم مع الجزمة السوارى

ولا يلبس المهموز الا الضباط من رتبة البكباشى فما فوق عند عدم ركوبهم وضباط بلوكات السوارى . أما الضباط الآخرون فيلبسونه عند ركوبهم فقط

السيف

السيف من الطرز الخفيف المستعمل للسوارى وبقبضة على شكل نصف قفص وجفير من الصلب كالعينة المختومة

قايش السيف

ملبوس التشريفة – من جلد مسكوبى غير لماع مزركش بشريط مقصب حسب العينة المختومة . وله بندات من عينة القايش منفصلة عنه

ملبوس اليومية – من جلد أو قماش يلبس دائما تحت الجاكتة له بندات بسيطة من جلد أسمر

قايش الرفولفر

من جلد أسمر بمكوعه للسيف وقايش لحمل السيف فى الداورية

قبضه بند السيف

ملبوس التشريفة – من شريط مقصب بشرابة على شكل بلوطة (كالعينة المختومة)

ملبوس اليومية – من جلد أسمر بشرابة على شكل بلوطة

قايش الصدر والكفة

(للضباط السوارى ببوليس المدن فقط)

ملبوس التشريفة ـــ من جلد مسكوبى غير لماع مزركش بشريط مقصب حسب العينة المختومة مركب عليه صفارة وسلسلة

ملبوس اليومية ـــ من جلد أسمر مع علامة النجمة والهلال من معدن نحاس أصفر ومركب عليه صفارة وسلسلة

الطربوش

من الطرز المصرى بزر أسود ـــ ويجب أن يكون مقاسه من ٢١ الى ٢٣ سنتيمترا من وسط القرص لغاية أسفل الطربوش حسب ارتفاع قامة لابسه ذو لون أحمر والزر يكون على الاذن اليمنى . ويشبك الزر على الطربوش بخياطة ٣ غرز فيه لا تزيد عن ٥ سنتيمترات فى العرض

الكبـــــود

الكبود من الجوخ الأسود بصفين من الازرار ويكون مرتفعا عن الأرض بمقدار قدم بياقة قابلة الوقوف والانثناء مقاسها ٥ قراريط الى الأسفل (قيراطان واقفان وثلاثة مثنية) تزرر بمشبكين وعروتين وزرين بكار من القماش وطيـــة من قماش مفتوحة بالعكس عرض ٢ ١/٤ قيراط فى وسط الظهر من الياقة لغاية الوسط وتنتهى تحت حزام الظهر وأكمام عادية بثنية غير مثبتة من قمـــاش مفرد عرض ٦ قراريط بفتحتين على الجوانب طول الفاتحة ١٠ قراريط مثنية الى الداخل بمشبك لفتحة الجيب وبجيبين كبيرين من الداخل من ذات القماش بزر متوسط وعروة لكل فتحة منها وفتحة الجيب اليسار تكون موازية لمشبك السيف وبجيب من داخل الصدر رأسى بين الزرين الثانى والثالث وبصفين أزرار كبار من الامام بالطول فى كل صف أربعة بين ـــ الزر والآخر من الاعلى مسافة عشرة قراريط و١/٢ ٤ قراريط من جهة الاسفل وبفتحة فى الظهر عند الوصلة بزرين عاديين وبحزام على الظهر مزدوج جوخ عرض قيراطين يشبك بثلاث عراوى وأزرار كبيرة . والكبود مبطن على الكتف والاكمام فقط من الداخل وطرفاه من الامام ينطبقان على بعضهما بفتحتين وأزرار من ـــ داخل الطرفين وقوايش الكتف من ذات قماش الكبود بازرار صغيرة فوقها

مهمات الخيل

اللجام — من الجلد الاسمر والقمرات الخ عليها النجمة والهلال وعصابات وورودات الرأس بلون أزرق فاتح وشرابة الزناق من شعر خيل أخضر غامق

السرج — كالعينة المستعملة فى الجيش المصرى (البيادة) كامل الادوات

أصناف متنوعة

كيفية لبس بعض الاصناف

٨ — (أولا) تلبس دواما ياقة تيل بيضاء مثنية من الامام وتزرر بياقة السترة. ولا يظهر منها فوق ياقة السترة سوى ١/٨ قيراط (٣ ملليمترات)

(ثانيا) تلبس سيور البنطلون دواما مع مهموز العلبة

(ثالثا) لايجوز مطلقا أن تظهر سلسلة الساعة أو المداليون على الكسوة من الخارج

(رابعا) يلبس الضباط السيف فى جميع الطوابير والخدامات الاعند مسيرهم الى مكاتبهم . وعند مايكون الضباط حاملين السيوف فيلبسون الالدوان

(خامسا) يسوغ للضباط عند عدم لبس السيف أن يحملوا عصا خيزران لايزيد طولها عن ٧٥ سنتيمترا أو منشة ذباب بيد بسيطة لايزيد طولها عن ٤٥ سنتيمترا (وتكون المنشة من شعر خيل أسود)

(سادسا) الضباط الذين يحكم عليهم بالايقاف عن الخدمة بمجلس تأديب لايسمح لهم بلبس الكسوة العسكرية مدّة الايقاف

(سابعا) ضباط البوليس الذين «فى الاستيداع» لايجوز لهم لبس الكسوة العسكرية إلا عند ماتطلبهم النظارة أو يطلبهم المحافظ أو المدير. والضباط الذين «فى المعاش» لايجوز لهم لبس الكسوة العسكرية إلا فى الإحتفالات التى لهم حق الحضور فيها

لبس البرنيطة

٩ — الضباط الاوربيون الذين تقتضى عليهم أشغالهم بالتعرض لحرارة الشمس يرخص لهم بلبس برنيطة بيضاء من الطرز المستعمل فى الجيش الانجليزى ماعدا فى طوابير التشريفة أو الأحوال التى يكون مشرفا فيها سمو الخديوى المعظم

أما اللفة التى تلبس حول البرنيطة فيكون لونها أبيض بثلاث طيات خضراء فى الوسط ويوضع على البرنيطة من الأمام علامة النجمة والهلال من معدن مذهب

الفصل الثالث

كساوى العساكر

لبس الكتبة والصنايعية والمخبرين السريين

١٠ – الصف ضباط والعساكر (ماعدا البلوكات أمنا) الذين يعينون بصفة كتبة والصنايعية أو المخبرين السريين يجوز التصريح لهم بأن يلبسوا ملابسا ملكية عند مايوصى عنهم توصية خصوصية بذلك

التغيير فى الكساوى

١١ – لايجوز لأى صف ضابط أو عسكرى أن يحدث أى تغيير كان فى تفصيل كسوته إلا اذا استحصل على تصريح بذلك مقدما من حكمداره

المهمات الغير مرخص بها

١٢ – (أولا) ممنوع منعا قطعيا لبس أصناف من الملبوسات أو المهمات العسكرية غير الاصناف التى تصرف من الحكومة

(ثانيا) جميع أصناف الملبوسات والمهمات التى لم تكن ملبوسة يجب حفظها دواما فى القشلاق

طرابيش العساكر

١٣ – طرابيش الصف ضباط والعساكر تكوى قبل صرفها اليهم ثم تكوى بعد ذلك حسب اللزوم . ويجب أن يكون مقاس الطربوش من ٢١ الى ٢٣ سنتيمترا وذلك من وسط القرص لغاية أسفل الطربوش حسب ارتفاع قامة لابسه

لبس السيوف

١٤ – صف ضباط وعساكر البوليس السوارى بالمديريات لايلبسون السيوف إلا فى الاحتفالات أو عند طلوعهم الطوابير للتعليم . وعند عدم حملهم السيوف يلبسون قوايش السيوف وتشبك البندات معا بالابزيم

الصفارة

١٥ – تشبك الصفارة فى زر السترة الأول وتوضع بين الزرين الثالث والرابع

القسقل والبلاصقة

١٦ – القسقل (ماعدا ٢٠ فى المئة) وقوايش الوسط للكبود والبلاصقة وقوايشها لا تستعمل فى بوليس المديريات

ملابس العساكر فى الاجازة

١٧ – الصف ضباط والعساكر الذين يتوجهون بالاجازة يسمح لهم بأن يأخذوا معهم الاصناف الآتى بيانها . ويلبسون الكسوة العسكرية أثناء السفر أو عند توجههم الى بلادهم الاصلية أو البلاد المقيمين فيها وكذلك عند رجوعهم منها . وأما فى الاوقات الأخرى فيسوغ لهم أن يلبسوا الملابس الملكية

فى فصل الصيف	فى فصل الشتاء
١ كسوة تيل أبيض أوهندى	١ كسوة جوخ
١ طقم فورشات كامل	١ طقم فورشات كامل
١ نحاسة أزرار	١ نحاسة أزرار
١ علبة بويا (للجزمة)	١ علبة بويا (للجزمة)
١ قايش وسط	١ قايش وسط
١ زوج قلشين (*)	١ زوج قلشين (*)
١ قميص قطن	١ قميص قطن
١ لباس قطن	١ لباس قطن
١ زوج جزمة	١ زوج جزمة
١ چانطة	١ كبود
١ طربوش وزر	١ چانطة
	١ طربوش وزر

وقبل قيام العسكرى بالاجازة يفتش الضابط على هــذه الأصناف ليتأكد من أنها صالحة للاستعمال وكذلك يفتش على مهمات العسكرى عند عودته من الأجازة ويبلغ عما يجده ناقصا منها

لبس العساكر فى المستشفى

١٨ — العساكر الذين يدخلون المستشفى يأخذون معهم الأصناف الآتية وتكون بحالة جيدة

١ كسوة جوخ (للشتاء فقط)	١ قميص قطن .
١ كسوة تيل أبيض (للصيف فقط)	١ لباس قطن
١ زوج جزمة	١ طربوش وزر

و يكون العسكرى مسؤولا عن هــذه الأصناف عند خروجه من المستشفى . أما بقيــة أصناف الملبوسات واللوازمات والمهمات العسكرية الاخرى فيجب ارتدادها الى مخزن الجهة

(*) للعساكر السوارى و بوليس المديريات فقط

لبس العساكر في السجن العسكرى

١٩ — العساكر الذين يرسلون الى السجن العسكرى يأخذون معهم الاصناف الآتية وتكون بحالة جيدة : —

١ كسوة بحالة جيدة	١ قميص قطن
١ زوج قلشين (*)	١ لباس قطن
١ زوج جزمه	١ طربوش وزر

أما بقية الأصناف فتعاد الى مخزن الجهة

لبس العساكر في السجون المحلية

٢٠ — العساكر الذين يحكم عليهم بالسجن فى السجون المحلية يأخذون معهم الأصناف الآتية وهى : —

١ كسوة (قديمة)	٢ حزام
١ زوج جزمة	١ كبود
٢ قميص قطن	١ طربوش وزر
٢ لباس قطن	

الفصل الرابع

الوسامات والنياشين والمداليات

أوقات ومحل وضعها

٢١ — يلبس الضباط والصف ضباط الوسامات والنياشين والمداليات أو شرائطها على الدوام مع الكسوة العسكرية حسب التعليمات الواردة فى جدول بيان نظام الكساوى . وهى توضع على الصدر الأيسر الا فى الأحوال التى جرت العادة بلبسها فيها فى جهة أخرى

قواعد لبسها

٢٢ — يجب اتباع التعليمات الآتية فى لبس الوسامات والنياشين والمداليات :

(أولا) تلبس على خط أفقى معلقة فى حمالة واحدة مشبوكة بأبزيم غير ظاهر وتركب هذه الحمالة بين الزرين الأول والثانى أو على خط مواز لرمانة الكتف

(ثانيا) شريط النياشين وغيرها لاينبغى أن يتجاوز طوله قيراطا واحدا (٢٥ ملليمترا) مالم يقض عدد المشابك بأن تكون أطول من ذلك . ومع ذلك فان لم يزد عدد المشابك على أربعة يزاد طول شريط المداليات الأخرى حتى تصير على محاذاة المدالية ذات المشابك المتعددة . وعند ماتلبس الشرائط وحدها يكون عرضها ١/٣ قيراط (٨ ملليمترات)

ترتيب لبسها

٢٣ — تلبس الوسامات والنياشين والمداليات بالترتيب الآتى :

(١) نياشين الدولة العلية	(٤) النياشين الأجنبية
(٢) مداليات الدولة العلية	(٥) المداليات الأجنبية
(٣) المداليات الخديوية	

وتلبس المداليات العسكرية بحسب تواريخ الوقايع الحربية التى منحت لأجلها فالمدالية التى تمنح أولا توضع فى الجهة المعاكسة للكتف اليسرى

الاجراآت عند الوفاة

٢٤ — عند وفاة ضابط أو صف ضابط أو عسكرى ترسل النياشين والمداليات الخاصة به الى أقرب أقاربه

ضياع المداليات ومنحها وسحبها

٢٥ — (أولا) المداليات التى تفقد من الصف ضباط والعساكر لا يصرف بدلها على مصاريف الحكومة الا اذا ثبت ضياعها أثناء وجود الشخص بالخدمة بسبب حادث لم يكن فى قدرته منعه .

(ثانيا) عند مايمنح أحد عساكر البوليس مدالية أو مشبك أو يسحب منه يقتضى أن يدون ذلك فى سجل خدمته (أورنيك نمرة ٦)

الفصل الخامس

الصنايعية

واجبات الصنايعية

٢٦ — (أولا) يمر السروجى والترزى والتوفكجى على جميع المراكز والنقط مرة فى كل شهر . ويعطى لكل صنايعى دفتر صغير لكى تقيد فيه التصليحات والتغييرات التى يجريها وكذلك تاريخ وساعة الوصول بكل مركز أو نقطة وتاريخ وساعة قيامه منها . وتكتب جميع التأشيرات بواسطة الضابط الرئيس ويوقع عليها منه

(ثانيا) يدرج فى دفتر الترزى نمرة واسم كل عسكرى أجرى تصليح ملبوساته ويوضع فيه مايأتى :

(أ) صنف الملابس (سواء كانت بنطلون بيادة أو بنطلون سوارى أوسترة أو كبود الخ — وهل هى جوخ أو تيل أبيض)

(ب) تاريخ صرف كل صنف من الملبوسات التى جرى تصليحها

(ج) نوع التصليحات التى تمت

(ثالثا) يدرج فى دفتر السروجى نوع التصليحات التى عملت لكل قطعة من أدوات السروج أو المهمات العسكرية (مثل باشلق طابور أو باشلق اسطبل أو طرف ورانى أو شريحة أو نخذة سرج أو مقعد سرج أو سرع لجام أو كوز قرابينة أو قايش عساكر أو تندة اسطبل أو چل خيل أو حزام خيل أو قايش بندقية أو خرطوم طلمبة حريق الخ) ويتوضح أيضا نمرة كل سرج أو صنف صار تصليحه

(رابعا) يدرج فى دفتر التوفكجى نمرة كل بندقية أو قرابينة أجرى تصليحها ونمرة واسم الشخص التى هى بعهدته . واذا كانت التصليحات عملت بقنطرة السرج أو القنطرمة أو الركابات الحديد فيتوضح نمرة السرج . ويفرض على التوفكجى عند كل مرور أن يفحص صواميل طلمبة الحريق واذا وجدها مفكوكة فيربطها جيدا وكذلك القوائم الحديد تندات الاسطبل وعجلات البكر واذا وجدها محلولة فيربطها . ويفحص أيضا حديد الايدى ويصلحها عند اللزوم

(خامسا) فى الطوابير الاسبوعية يجب على الضباط المتولين الرئاسة أن يفتشوا على أسلحة العساكر وملبوساتهم (بما فى ذلك الكساوى المستعملة) وكذلك على كافة أدوات السروج فى وقت التفتيش على السروج ويأخذوا مذكرات عن الاجزاء التى يلزم لها تصليح أو تغيير

(سادسا) يجب على الصنايعية عند وصولهم بالمركز أو النقطة أن يقدموا أنفسهم للضابط الرئيس وهو يعطيهم التعليمات اللازمة عن التصليحات أو التغييرات الضرورية . وعند الانتهاء يعقد الضابط طابورا ويفحص ماتم من التصليحات ليتحقق من صحتها ويكون مسؤولا عن هذه الاجراآت شخصيا

(سابعا) يفتش الحكمدار عند حضوره بالمركز أو النقطة على التصليحات وخلافها التى أجراها الصنايعية فى مرورهم الاخير

(ثامنا) على البيطار أن يحدى كل حصان فى المحافظة أو المديرية أو ينزع الحداوى من حوافره شهريا . ولا يقتضى عليه أن يحدى حصانا أعرج أو ينزع المسامير من حوافره بدون مصادقة الطبيب البيطرى

الباب الثالث عشر

الحسابات والصرفيات

الفصل الاول

استحضار كشوف الماهيات

التغييرات فى هيئة المستخدمين

١ — كافة التعيينات وزيادة الماهيات والترقيات وغيرها من التغييرات فى هيئة المستخدمين يجب أن تعتمد من ناظر الداخلية وتنشر فى الاوامر لمعلومية الجميع بها

موظفو النظارة

٢ — (أولا) فى اليوم الخامس والعشرين من كل شهر تحرر استمارة الماهيات (أورنيك المالية نمرة ١٣٢ «ع ح») لموظفى نظارة الداخلية وتقدم الى ادارة الحسابات لاعتمادها. وهذه الاستمارة يجب أن تشمل أسماء جميع الموظفين والمستخدمين الحاضرين والغائبين بالاجازة أو بمأمورية والمرفوتين والموقوفين والمتوفين فى خلال الشهر. ويجب أن تتوضح فيها أسماؤهم والوظائف المعينون بها والماهية المقررة لكل منهم والاستقطاعات لحساب المعاش ورسم ورق التمغة والغرامات وخلافها وأخيرا المبلغ الصافى المستحق صرفه. وتقيد أسماء المستخدمين الظهورات بعد المستخدمين الدائمين. وتقارير القيام بالاجازة والعودة منها (أورنيك المالية نمرة ١٣٣ «ع ح») التوكيلات لاستلام ماهيات المستخدمين المرضى أو الغائبين بالاجازة أو بالمأمورية يجب أن ترفق باستمارة الماهيات

(ثانيا) فى اليوم الاول من الشهر يستلم المبلغ الموضح فى مجموع الاستمارة من الخزينة ويصرف ويوقع كل فرد من الموظفين على الاستمارة بامضائه عند استلام ماهيته ثم تعاد الاستمارة الى ادارة حسابات الداخلية

كشوف ماهيات باليومية

٣ — كشوف ماهيات الصنايعية الذين باليومية أو بالمقاولة تحرر على الارنيك (نمرة ٦٤ «ع ح») وينبغى أن تشتمل على كافة البيانات اللازمة مع تفصيلات نوع الخدمة التى يؤدونها . وتدفع أجور هؤلاء الصنايعية مرة فى كل أسبوعين ولذلك يجب ارسال كشوف ماهياتهم الى نظارة الداخلية فى اليوم الاول والسادس عشر من كل شهر

الماهيات المنصرفة الى البنوك

٤ — أسماء الموظفين المرخص لهم باستلام ماهياتهم بواسطة أحد البنوك المحلية تدرج فى كشف شهرى خاص والمبالغ المستحقة لهم تصرف الى البنوك مباشرة من ادارة حسابات النظارة عن موظفى الداخلية ومن نظارة المالية عن موظفى البوليس

الماهيات عن جزء من الشهر والمرتبات

٥ — اذا كانت الماهية مستحقة عن جزء من الشهر فقط فيتوضح فى استمارة الماهيات عدد الايام التى تستحق لاجلها الماهية مع المبلغ الصافى المستحق صرفه طبقا للبندين ٣٤ و ٣٥ من هذا الباب

وتتوضح فى استمارة الماهيات أيضا المبالغ المصرح بها نظير بدل الملبوسات وخلافها . أما الماهيات ونقود البدل المستحقة للذين يموتون فى الخدمة فتحسب لغاية يوم الوفاة

الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

٦ — فى اليوم الرابع والعشرين من كل شهر يملأ القسم أو المركز (أورنيك المالية نمرة ١٠٨ «ع ح») على نسختين موضحا به اسم ورتبة ومقدار ماهية كل ضابط وصف ضابط وعسكرى فى القسم أو المركز

ويوقع كل من معاون البوليس والمأمور بامضائه على النسختين على الصحيفة الاخيرة من الاورنيك فى المكان المخصص لهذا الغرض

الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح»)

٧ — (أولا) عند اتمام الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») يستحضر طلب لصرف النقدية على أورنيك المالية (نمرة ١٠٧ «ع ح») ويوقع عليه من المأمور وتتوضح تفصيلات المبلغ المطلوب فى خانة «الملحوظات» كما يأتى :

(أ) ماهية المستخدمين التابعين للقسم أو المركز

(ب) بدل الملبوسات

(ثانيا) من المبالغ السابق ذكرها يستنزل ما يأتى :

(أ) الاستقطاعات للمعاش (٥ فى المائة أو ١/٢ ٣ فى المائة حسب ظروف الحالة)

(ب) رسم ورق التمغة

(ج) الجـــزاآت

(د) الاستقطاعات الاخرى ونوعها وأسبابها

(ثالثـا) الصـافى يجب أن يكون مضاهيا لمجموع المبلغ المطلوب صرفه وللبلغ الموضح فى الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

(رابعـا) اذا كانت خانة «الملحوظات» لاتكفى لدرج جميع البيانات المذكورة آنفا فيستعمل ظهر الاورنيك لهذا الغرض

كشف التغييرات

٨ — فى اليوم الخامس والعشرين من كل شهر يقدم المأمور الى المحافظـة أو المديرية الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») مصحوبا بالاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») على نسختين . ولا لزوم لابعاث كشف بأسماء المستخدمين مع الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») ويرسل حكمدار البوليس فى ذات اليوم الى قلم المحاسبة بالمحافظة أو المديرية كشفا على أورنيك المالية (نمرة ١٣٤ «ع ح») مشتملا على كافة التغييرات التى حدثت للمستخدمين فى خلال الشهر (أى التعيين والترقية وزيادة الماهية والاجازات والتنقلات والرفت والجزاآت والوفيات) . ويجب كتابة هـــذا الكشف عند حدوث التغييرات أولا فأولا حتى يتيسر وصوله الى قلم المحاسبة قبل مضى اليوم الخامس والعشرين من كل شهر

مراجعة الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

٩ — عنـــد وصول الاورنيك (نمـــرة ١٠٧ «ع ح») والاورنيـــك (نمرة ١٠٨ «ع ح») (على نسختين) وأيضا كشف التغييرات الى قلم المحاسبة يراجع الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») تحت مباشرة رئيس قلم المحاسبة و باشكاتب المحافظة أو المديرية وذلك بمضاهاة الاورنيك المذكور على كشف ماهية الشهر السابق وعلى كشف التغييرات المـار ذكره

وبعد أن يتحقق الكاتب المراجع من صحة المبالغ الموضحة أمام كل اسم ومن موافقة المجموع للاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») يؤشر على نسختى الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») بما يفيد أنه راجع كشف الماهية ووجده قرين الصحة ثم يوقع بامضائه على ذلك التأشير

ماهيات بوليس المحافظة أو المديرية

١٠ — يستعمل الاورنيكان (نمرة ١٠٧ «ع ح ونمرة ١٠٨ «ع ح») أيضا للبوليس المؤدى خدمة فى ديوان المحافظة أو المديرية على ذات الطريقة الموضحة سابقا . انما يوقع عليهما حكمدار البوليس بدلا من الموظفين المذكورين آنفا

ارسال مبلغ الماهيات

١١ — بعد الانتهاء من الاجراآت الموضحة فى البند ٩ السابق يعطى الاذن اللازم على الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») لصرف المبلغ المطلوب لكل قسم أو مركز الى الموظف المنتدب من المأمور لاستلام النقود بمقتضى الوصل الذى يحرر على الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح») أما اذا كان القسم أو المركز واقعا خارج حدود المحافظة أو بندر المديرية فترسل النقود بطريق البوستة بواسطة قلم المحاسبة الى القسم أو المركز ذى الاختصاص ويرفق الوصل بكشف الماهية

التصرف بالاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

١٢ — تسلم نسخة من الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») الى مندوب القسم أو المركز (أو ترسل بالبوستة) حتى تصرف الماهيات حسب المندرج به وتحجز النسخة الاخرى فى قلم المحاسبة مع كشف التغييرات للرجوع اليها فى المستقبل

صرف الماهيات

١٣ — عند ورود النقود الى القسم أو المركز تصرف الماهيات الى البوليس على مقتضى الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») بواسطة الشخص الذى استلم المبلغ من خزينة المحافظة أو المديرية أو استلمه من مكتب البوستة حسب ظروف الحالة وذلك بحضور معاون البوليس أو الذى ينوب عنه ويوقع الذين يستلمون ماهياتهم باختامهم أو امضاآتهم على كشف الماهية

الاقرار عن صرف الماهيات

١٤ — عند الانتهاء من صرف الماهيات يوقع معاون البوليس بامضائه أو ختمه على القرار المحرر فى ذيل الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») بما يفيد أن الماهيات صرفت بحضوره ثم يمضى المأمور أو يختم على كشف الماهية ويعيده الى المحافظة والمديرية فى خلال العشرة الايام الاولى من الشهر التالى للشهر المدفوعة عنه

الماهيات . وعند ورود كشوف الماهيات من جميع الاقسام أو المراكز الى قلم المحاسبة يحيلها فى اليوم الحادى عشر من الشهر الى نظارة المالية كمستندات لاثبات الصرف على مقتضى الاورنيك (نمرة ١٠٧ «ع ح»)

المبالغ التى لا تدفع

١٥ — كافة المبالغ المبينة فى الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») التى لسبب الرفت أو الوفاة أو الايقاف لم تدفع لاربابها فى خلال العشرة الايام المنوه عنها بالبند ١٤ السابق يعاد توريدها الى خزينة المحافظة أو المديرية بواسطة الشخص الذى استلم المبلغ ويؤشر بهذا المعنى على الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») قرين اسم الطالب . واذا طلب المبلغ بعد ذلك فيكتب القسم أو المركز استمارة به معتمدة من المأمور ويرسلها الى المحافظة أو المديرية لمراجعتها ودفع قيمتها

ماهيات المرفوتين أو المتوفين

١٦ — (أوّلا) ماهيات الاشخاص الذين يرفتون من الخدمة قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر تصرف اليهم رأسا من قلم المحاسبة بالمحافظة أو المديرية سواء كان ذلك بمقتضى استمارة قائمة بذاتها مكتوبة ومعتمدة من المأمور أو بدرج المبلغ فى الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح»)

(ثانيا) ماهيات الذين يتوفون قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر تصرف الى الشخص المخول له استلامها بموجب استمارة قائمة بذاتها بعد استيفاء الاجراآت الشرعية المختصة بها

العساكر الملحقين بمراكز أخرى

١٧ — رجال البوليس أو الصنايعية الذين يؤدون خدمة وقتية فى مركز خارج عن المركز المعينين به يستولون على ماهياتهم مع بوليس المركز الذى يؤدون الخدمة به مؤقتا ويدرج أمام اسم كل منهم على الاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») المركز المعين به . ولا تدرج المراكز الاصلية أبدا أسماء هؤلاء فى كشف ماهياتها

الاقرارات عن الاجازات

١٨ — الاقرارات التى يكتبها الضباط على الاورنيك (نمرة ١٣٣ «ع ح») عند قيامهم وعودتهم من الاجازة يجب أن ترفق بالاورنيك (نمرة ١٠٨ «ع ح») ويؤشر بذلك قرين اسم كل منهم على كشف الماهية

بدل المؤنة

١٩ — بدل المؤنة الذى يصرف الى الكونستابلات والصف ضباط والعساكر على مقتضى الجدول الموضح فى الفصل التاسع من هذا الباب يجب أن يدرج

فى كشف الماهية . والاشخاص الذين يستولون على بدل المؤنة لا تدفع لهم ماهيات ولا مرتبات عن المدة التى يصرف اليهم فيها ذلك البدل الا متى تبرأت ساحتهم فيما بعد من التهمة المقامة عليهم وحينئذ يستقطع المبلغ المنصرف بصفة بدل مؤنة من ماهياتهم

تجليد كشوف الماهيات

٢٠ — فى نهاية السنة يأمر المحافظون والمديرون بتجليد كافة استمارات الماهيات المحفوظة بالمحافظة أو المديرية فى مجلد واحد

الفصل الثانى
الماهيات

إبتداء تاريخ الماهيات

٢١ — تحسب ماهيات الضباط أو المستخدمين عند التعيين اعتبارا من تاريخ مباشرتهم لأعمال وظائفهم ويستثنى من ذلك الذين يلحقون بالعريش والواحات فتحسب ماهياتهم فى الحالة الاولى من تاريخ سفرهم من القنطرة وفى الحالة الثانية من تاريخ قيامهم من المديرية التابعين لها . أما ماهيات الصف ضباط والعساكر فتحسب من تاريخ الحاقهم

الضباط الذين يترقون تحت التجربة

٢٢ — الضباط الذين يترقون تحت التجربة لا يستولون على ماهيات وظائفهم الجديدة الا بعد تثبيتهم فيها بأمر عمومى يصدر عنها ويتوضح فى هذا الأمر التاريخ الذى يستولون فيه على ماهياتهم الجديدة (أى تاريخ تعيينهم تحت التجربة) مالم تصدر أوامر مخصوصة مخالفة لذلك من نظارة الداخلية

الماهية عند الانتقال

٢٣ — الضباط والصف ضباط والعساكر الذين ينتقلون فى أثناء الشهر من نقطة الى أخرى يستولون على ماهياتهم ومرتباتهم عن الشهر بأكمله من النقطة المنقولين اليها لدى ابرازهم شهادة آخر صرف للماهية (أورنيك نمرة ٩٤) . أما اذا حصل النقل بعد التاريخ المقرر لتقديم كشف الماهية (أى اليوم ٢٥ من الشهر) وكان سبق درج ماهية الشخص فى الكشف المذكور فعلى الحكمدار أن يعلن قلم المحاسبة بالمحافظة أو المديرية بواسطة تقرير اضافى عن التغييرات (أورنيك المالية نمرة ١٣٤ «ع ح») عن قيام الشخص ويكتب له شهادة آخر صرف للماهية . وبمقتضى ذلك يستنزل قلم المحاسبة ماهية الشخص من أورنيكى المالية (نمرة ١٠٧

ونمرة ١٠٨ «ع ح») . انما اذا حجز الشخص فى نقطة لاسباب تتعلق بالصـالح العام فيستولى على ماهيته من القسم أو المركز حيث يكون موجودا وقتئـذ ويعلن القسم أو المركز الجهة المنقول اليها بذلك ويؤشر بهذا المعنى على شهادة آخر صرف للمـاهية التى يستلمها الشخص

الماهية لتعيين واحد

٢٤ ــ تصرف الماهية لتعيين واحد فقط ولو كان الشخص مؤديا أشغالا أخرى علاوة على أشغاله

المكافآت

٢٥ ــ لا تمنح مكافأة ولا علاوة خصوصية لموظف الحكومة بما فى ذلك المستخدمون الظهورات والخدمة الخارجون عن هيئة العمال فى نظير تأدية أعمال اضافية على واجباته الاعتيـادية الا بترخيص من اللجنة المالية ومجلس النظار . ويقتضى الحصول على الترخيص بذلك قبـل مبـاشرة العمل الذى تمنح لاجله المكافأة أو العلاوة

ابطال العلاوات الخصوصية عند الترقية

٢٦ ــ كل علاوة يستولى عليها موظف أو مستخدم الحكومة يبطل صرفها اليه من تاريخ ترقيته الى درجة أعلى الا فى الاحوال الاسـتثنائية التى يراد فيهـا استمرار صرف العـلاوة حيث يجب الحصول على ترخيص نظارة المـالية بذلك عن كل ترقية على حدتها . وهذه القاعدة لا تسرى على أجر السكن والركوب

درج الماهيات وبدل المؤنة فى كشوف الماهيات الشهرية

٢٧ ــ المبـالغ المختصة بالماهيات المتأخرة أو بدل المؤنة المستحقة لرجال البوليس المسجونين فى السجن العسـكرى يجب أن تدرج فى كشوف الماهيـات الشهرية ثم تعلى فى أمانات المحافظة أو المديرية فى اليوم الحـادى عشر من الشهر التالى . وعند الافراج عن العسكرى من السجن يصرف المبلغ اليه . وفى حالة نقله الى حكمدارية أخرى تكتب استمارة بالمستحق وترسل الى الجهة المنقول اليهـا لصرفه اليه

عدم جواز التنازل عن المـاهيـــة والمرتبات

٢٨ ــ المبالغ التى تستحق على الحكومة أو مصالحها مثل ماديات الضباط والصف ضباط والعسـاكر والمسـتخدمين الملكيين ومرتباتهم وغيرها لا يجوز التنازل عنها ولا توقيع الحجز عليها الا لسداد ما يكون حقا للحكومة مطلوبا لها منهم فيما يتعلق بأشـغال وظائفهم أو لسـد النفقات التى يصدر الامر بها من السلطة صاحبة الشأن بشرط أن لا يزيد المبلغ الذى يسـتقطع فى أى حال من الأحوال على ربع ماهية الموظف ومرتباته

عدم صرف الماهية مدة الايقاف

٢٩ — الضباط والمستخدمون وعساكر البوليس الذين يوقفون عن تأدية أشغالهم بناء على نص البند ١٩ من الباب التاسع لا تصرف اليهم ماهياتهم ومرتباتهم عن مجموع مدة الايقاف مالم تتبرأ ساحتهم بعدئذ من التهمة المقامة عليهم أو يقرر مجلس التأديب غير ذلك

وينبغى أن تصرف اليهم ماهياتهم لغاية اليوم السابق لتاريخ الايقاف فقط الذى يعلن لهم بالكتابة . وتعطى لهم شهادة آخر صرف للماهية ولا يجوز فى أى حال من الأحوال أن تصرف اليهم مقدما ماهية أو مبالغ أخرى لحين التصرف فى مسألتهم نهائيا

الماهية عند الرفت

٣٠ — لا تصرف الماهية والمرتبات المستحقة الى شخص عند تركه الخدمة الا بعد أن يسلم كل ما فى عهدته حسب المرام وبعد أن يتأكد جيدا بأنه ليس عليه ديون للحكومة (أنظر الفصل العاشر من الباب الثامن)

الماهية المستحقة للمستخدمين المرفوتين

٣١ — المستخدم عند رفته يستحق ماهية لغاية اليوم السابق للتاريخ الذى يستلم فيه اعلان الرفت ويستثنى من ذلك المستخدم الذى يرفت بحكم مجلس تأديب فتحسب ماهيته لغاية اليوم السابق لتاريخ الايقاف مالم يقرر مجلس التأديب غير ذلك . أما اذا لم يسبق ايقاف المستخدم فتصرف ماهيته لغاية تاريخ اعلانه بحكم مجلس التأديب

عدم صرف الماهية عن مدة السجن

٣٢ — تستقطع الماهية عن كل يوم من أيام السجن التى يصدر عنها حكم من المحاكم الاهلية أو من مجلس عسكرى أو اداريا . وكذلك عن المدّة التى يقضيها الضابط أو العسكرى أو الخفير فى السجن تحت المحاكمة عن جريمة تثبت ادانته فيها بعدئذ أو عن مدة الغياب بدون اذن

(أما من جهة بدل المؤنة فانظر الفصل التاسع من هذا الباب)

المعالجة مجانا

٣٣ — صف ضابط أو عسكرى البوليس أو الخفير الذى يصاب بجرح أو يطرأ عليه ما يضطره الى المعالجة وذلك فى أثناء تأدية وظيفته أو بسببها له الحق بأن يعالج مجانا فى مستشفيات الحكومة حسب البند ٦٥ من هذا الباب

واذا كان الصف ضابط أو العسكرى أو الخفير فى نهاية الشهر المقرر له بصفة اجازة اعتيادية بماهية كاملة لا يمكنه العودة الى أشغاله فتقدم المحافظة أو المديرية طلبا الى نظارة الداخلية لاعتماد صرف ماهيته بالكامل عن المدة الباقية التى تلزم له حتى يصبح قادرا على مباشرة عمله (تعليمات مالية نمرة ١ فى ١ مارس سنة ١٩١٣)

كيفية احتساب الماهية

الماهية عند التعيين والرفت

٣٤ — (أولا) تحتسب ماهيات المستخدمين عند التعيين وعند الرفت بمقتضى عدد الايام الحقيقية فى كل شهر كالآتى :

فى حالة مستخدم ماهيته أربعة جنيهات شهريا

(ا) اذا تعين فى يوم ٢١ فبراير من سنة عادية فيستولى على ٨ أجزاء من ٢٨ جزء من ماهيته الشهرية أى عدد الأيام الحقيقية التى خدمها مدة الشهر مضروبا فى ماهيته الشهرية ومقسوما على عدد أيام الشهر هكذا :
٨ أيام × ٤ جنيهات = ٣٢ ÷ ٢٨ = ١ جنيه و ١٤٢ مليما

(ب) اذا تعين فى يوم ٢١ فبراير من سنة كبيسة التى يكون فيها فبراير ٢٩ يوما فيضرب فى ٩ أيام ويقسم على ٢٩ هكذا : ٩ × ٤ جنيهات = ٣٦ ÷ ٢٩ = ١ جنيه ٢٤١ مليما

(ج) اذا تعين فى يوم ٢١ مارس فتحسب ماهيته هكذا : ١١ × ٤ جنيهات = ٤٤ ÷ ٣١ = ١ جنيه ٤١٩ مليما

(د) فى حالة رفت المستخدم اعتبارا من ٢١ فبراير من سنة عادية فتحسب ماهيته كالآتى : ٢١ × ٤ جنيهات = ٨٤ ÷ ٢٨ = ٣ جنيهات

(ه) اذا كان الرفت من ٢١ مارس فتحسب الماهية هكذا : ٢١ × ٤ جنيهات = ٨٤ ÷ ٣١ = ٢ جنيهات و ٧٠٩ مليمات

(ثانيا) اذا عوقب المستخدم اداريا باستقطاع يومين من ماهيته فيخصم جزآن من ٢٨ أو من ٣١ جزأ من صافى ماهيته حسب ما اذا توقعت الغرامة فى شهر فبراير من سنة عادية أو فى شهر مارس

الماهية مدة الاجازة المرضية

٣٥ — ماهيات المستخدمين الذين بالاجازة المرضية تحتسب بمقتضى القواعد التاليـة :

اذا ترخص لمستخدم ماهيته أربعة جنيهات شهريا باجازة مرضية لمدة ٤٢ يوما من الشهرين المرخص باعطائهما بنصف ماهية اعتبارا من ٢١ فبراير فى سنة عادية وعاد الى أشغاله عند انتهائها فتحسب له ماهيته كالآتى :

شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل
$\frac{٢٠}{٢٨}$ × ٤ جنيهات	الشهر كله بنصف ماهية ...	$\frac{٣}{٣٠}$ × ٢ جنيهين
$\frac{٨}{٢٨}$ × ٢ جنيهين	—	$\frac{٢٧}{٣٠}$ × ٤ جنيهات

واذا لم يعد المستخدم الى أشغاله فى يوم ٤ ابريل بل ترخص له باجازة مرضية أخرى لمدة ٥٣ يوما وبانتهائها عاد الى الخدمة فهذه الاجازة تنتهى فى ٢٦ مايو أى:
٢٧ يوما من شهر ابريل و٢٦ يوما من شهر مايو = ٥٣ يوما . وتحسب ماهيته لتلك المدة كما يأتى :

شهر ابريل
$\frac{٢٠}{٣٠}$ × ٢ جنيهين

وبما أن اجازة الشهرين بنصف ماهية ابتدأت فى ٢١ فبراير وانتهت فى ٢٠ ابريل فتحسب له ماهيته بعد ذلك بربع ماهية هكذا : —

شهر ابريل	شهر مايو
$\frac{١٠}{٣٠}$ × ١ جنيه	$\frac{٢٦}{٣١}$ × ١ جنيه
	$\frac{٥}{٣١}$ × ٤ جنيهات

أما اذا عاد الى أشغاله فى يوم ٤ ابريل وترخص له بتلك الاجازة (٥٣ يوما) اعتبارا من ١١ مايو فيكون انتهاؤها فى ٢ يوليو هكذا :

٢١ يوما من شهر مايو و ٣٠ يوما من شهر يونيو و ٢ يومان من شهر يوليو = ٥٣ يوما

واذا ترخص للمستخدم بتلك الاجازة فى خلال الثلاث سنوات التى يقضيها بالخدمة والتى فى أثنائها تصرح له بالاجازة الأولى وعاد بانتهائها الى أشغاله فتصرف اليه ماهيته كالآتى :

شهر مايو	شهر يونيو	شهر يوليو
$\frac{١٠}{٣١}$ × ٤ جنيهات	الشهر كله بربع ماهية	$\frac{٢}{٣١}$ × ١ جنيه
$\frac{١٨}{٣١}$ × ٢ جنيهين	—	$\frac{٢٩}{٣١}$ × ٤ جنيهات
$\frac{٣}{٣١}$ × ١ جنيه	—	—

وبما أنه ترخص له بمدة ٤٢ يوما بنصف ماهية من ٢١ فبراير لغاية ٣ ابريل فيستحصل الآن على ١٨ يوما أخرى بنصف ماهية لتكملة شهرين (٦٠ يوما)

٣٦ — القواعد الموضحة فى البند السابق تصلح لاحتساب ماهيات ومرتبات جميع الضباط والصف ضباط والعساكر والمستخدمين الذين يستولون على ماهيات شهرية بما فيهم المستخدمون الظهورات والمستخدمون الخارجون عن هيئة العمال ومستخدمو الخفر — القواعد لجميع المستخدمين

أجرة الشغل

٣٧ — ينحصر صرف أجرة الشغل (أى ٥٠٠ مليم فى الشهر) فى الصف ضباط والعساكر الذين يؤدون أشغالا مخصوصة تحتاج الى معرفة فنية كالسروجية والبياطين والتوفكجية الخ التابعين للمحافظات والمديريات — صرف أجرة الشغل

٣٨ — (أولا) يجب الحصول على اعتماد نظارة الداخلية بصرف أجرة الشغل . ولا يسوغ صرفها مدة الاجازة أو الغياب سواء كان لخدمة لا تتعلق بأشغال المصلحة أو لسبب آخر — التصريح بصرف أجر الشغل

(ثانيا) حجز الماهية الاعتيادية أو استقطاع شئ منها يشمل خصم أجرة الشغل معها

استقطاعات المعاش

٣٩ — تخصم استقطاعات المعاش شهريا فى كشوف الماهية من ماهيات الضباط والمستخدمين المستديمين بحسب القواعد الآتية : — قواعد استقطاعات المعاش

(ا) فى حالة الحرمان من الماهية لاهمال فى الخدمة الخ :

يستقطع المعاش من كامل الماهية المستحقة للضابط أو المستخدم (ويمكن تحقيق المبلغ الصافى المستحق للشخص باستنزال الاستقطاع للمعاش من كامل الماهية وقسمة الباقى على عدد أيام الشهر الحقيقية ثم ضرب الحاصل — وهو عبارة عن ماهية يوم واحد — فى عدد أيام الشهر الحقيقية بعد خصم يوم أو أيام الحرمان من الماهية) .

(ب) فى حالة الغياب عن الاشغال أو تجاوز مدة الاجازة المصرح بها

يستقطع المعاش من الماهية التى تصرف فعلا الى الضابط أو المستخدم بعد خصم يوم أو أيام الحرمان من الماهية بسبب الغياب بدون اذن أو تقصيره فى العودة الى أشغاله عند انتهاء الاجازة المصرح له بها

(ج) فى حالة الغياب بالاجازة :

يستقطع المعاش من كامل الماهية عن مدة الاجازة الاعتيادية أو المرضية التى يترخص بها بماهية كاملة وعن مدة امتداد الاجازة الاعتيادية بنصف ماهية

ولا يستقطع المعاش من ماهيات المستخدمين الذين يعاملون بلائحة المعاش الصادرة فى ٢١ يونيو سنة ١٨٨٧ عن مدة الاجازة المرضية التى يترخص بها بنصف أو بربع ماهية

أما المستخدمون الذين يعاملون باحدى لوائح المعاشات الأخرى فيستقطع منهم المعاش من كامل ماهيتهم عن كافة مدد الاجازات المرضية المرخص لهم بها

(د) فى حالة الايقاف عن الاشغال :

يستطع المعاش من الماهية التى تصرف فعلا الى الضابط او المستخدم (ماهية الضابط أو المستخدم الموقوف مؤقتا عن الاشغال تحجز بأكملها لحين التصرف فى مسألته نهائيا)

الفصل الثالث

مشترى المهمات

الحصول على الاعتماد المالى

٤٠ — لايمكن مشترى شئ من أى نوع قبل الحصول على الاعتماد المالى

دفع ثمن المشتروات

٤١ — (أولا) عند ما يرخص للموظفين فى الاحوال المخصوصة باجراء مشتروات على ذمة المصلحة ينبغى ارسال حافظة الاصناف الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة لصرف القيمة . ولا يجوز للموظف الذى يشترى الاصناف فى أى حال من الاحوال أن يدفع الحساب بنفسه ثم يطلب من النظارة أو المديرية أو المحافظة رد المبلغ اليه . وكل استمارة (أورنيك نمرة ٥٠ «ع ح») تقدم لطلب الصرف عن أصناف مشتراة تكون مكتوبة باسم الموظف الذى اشتراها لا يصادق على صرف قيمتها

(ثانيا) عوائد الجمرك وغيرها عن الاصناف المشتراة على ذمة نظارة الداخلية لايقتضى دفعها مقدما بواسطة موظفى الحكومة فان هذه المبالغ تخصم على حساب مصلحة الجمارك

المناقصات العمومية

٤٢ — كافة المشتروات عموما يجب أن تكون بمناقصة عموميـة . ويجب مراعادة نص شروط المناقصة بكل دقة من جهة كتابة المناقصة وكذلك من جهة التعليمات الاخرى الموضحة تفصيلا فى نسخة الشروط المطبوعة . ثم يكتب عقد (كونتراتو) على ثلاث نسخ وترسل الى نظارة الداخلية لاعتمادها

الاصناف التى تكون على شكل أو طرز مخصوص وتجاوز قيمتها ١٠٠ جنيه ولا يمكن ابتياعها الا من محل تجارى معين يجب الحصول مقـدما على ترخيص من نظارة المالية بمشتراها باتفاق خصوصى . ولا يحول الطلب لصرف قيمتها الا بعد الاستحصال على ترخيص كتابى قبل صدور الامر بواسطة قسم المستخدمين واللوازمات عن الاصناف اللازمة للنظارة و بواسطة المخازن عن الاصناف اللازمة للبوليس بمشـترى الاصناف بالاتفاق الخصوصى و ينبغى التنويه عن الترخيص الكتابى المذكور فى استمارة الطلب المرسـلة لصرف المبلغ الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة

وجوب اتباع نص المناقصـــة والكونتراتو

٤٣ — لايجوز فى أى حال من الاحوال مخالفة نص الفقرات والشروط المدونة فى شروط المناقصة أو العقود (الكونتراتات) وكذلك ممنوع قطعيا تجاوز المدة المحددة لتسليم المهمات أو قبول أصناف لاتكون مطابقة للعينات المختومة . أما اذا حصل تأخير من المتعهد فى تسليم الاشياء لاسباب قهرية فيجب ابلاغ المسألة الى نظارة الداخلية التى بعد النظر تحيلها على نظارة المـالية للحكم فيها

الاتفاقات الخصوصية

٤٤ — المشتروات التى تكون قيمتها أقل من ١٠٠ جنيه يجوز اجراؤها باتفاق خصوصى مع أحد التجار. وانما فى مثل هذه الاحوال يجب على رئيس المصلحة أو صاحب الشأن أن يتحقق جيدا من حصول فائدة للصالح العام فى نظير عدم اتباع القاعدة العمومية المبينة فى البند ٤٣ السابق ولا يجوز تقسيم المشتروات بقصد عدم اجراء المناقصة

الفصـــــــل الرابع
صرف النقود

أورنيك المالية (نمرة ٥٠ «ع ح»)

٤٥ — كافة الطلبات لصرف النقود يجب كتابتها على أورنيك المالية (نمرة ٥٠ «ع ح» استمارة صرف نقود عن المصاريف المتنوعة) ويستثنى من ذلك طلبات صرف بدل السفرية التى يجب كتابتها على أورنيك المـالية (نمـرة ٥١ «ع ح») وارفاق المستندات اللازمة به

تحقيق صحة الاستمارات

٤٦ — (أولا) قبل تقديم أى طلب للتوقيع عليه من رئيس المصلحة أو صاحب الشأن يجب على رئيس القلم أن يتحقق بنفسه من صحته من كل وجه ولا سيما من جهة المستندات المنوه عنها بالبند الآتى. وعليه أن يتأكد أيضا من أن المجموع الاجمالى فى الاستمارة موضح فى الخانة المخصصة له وان المبلغ المقرر لرسم ورق التمغة مستنزل من الطلب وان المبلغ الصافى المطلوب صرفه مندرج فيها بالارقام وبالكتابة

(ثانيا) عند وصول الاستمارات الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة تراجع ومتى وجدت قرين الصحة يكتب عليها كلمة « تراجع » ويوقع الكاتب الذى راجعها بامضائه تحت تلك الكلمة . وتحول بعد ذلك للصرف بعد التوقيع عليها من سعادة وكيل الداخلية ومراقب الحسابات أومن ينوب عنهما فيما يختص بالنظارة أما فيما يختص بالبوليس فيوقع المدير أو المحافظ على الاستمارات

مستندات الطلب

٤٧ — (أولا) كل طلب بصرف النقود يجب أن يكون مصحوبا بالمستندات اللازمة وهى :

(ا) قائمة حساب من الطالب مؤرخة حسب الاصول وموضحا فيها بالتفصيل صفة الطلب ومجموع المبلغ المطلوب

(ب) اجراآت لجنة الضباط (أورنيك نمرة ٩٣) المشكلة لفحص الاصناف والمهمات المشتراة والتقرير عنها (ولا داعى لتشكيل لجنة اذا كانت قيمة الاشياء أقل من عشرة جنيهات)

(ج) شهادة من أمين المخزن (أورنيك نمرة ٨٥ «ا») موقعا عليها أو مختومة بوضوح من المخزنجى. وهذه الشهادة يلزم أن يتوضح فيها عما اذا كانت الاشياء مشتراة بمقتضى اتفاق خصوصى أو بناء على عقد (كونتراتو) وكذلك التاريخ واسم المورد وبيان الاصناف وعددها والثمن ومجموع قيمتها واسم من أمر بالمشترى وتاريخ الامر والوقت المعين للتسليم وتاريخ استلام الاصناف

(د) عند تشغيل المهمات تكتب شهادة على ورق أبيض وتختم أو تمضى من الموظف الرئيس تدل على أن الشغل قد تمّ على مايرام

(ثانيا) فى حالة توضيح عبـارة « التسليم خالص كافة المصاريف » على أمر التوصية عن البضائع يجب تعزيز الطلب بالمستندات الآتية :

(ا) شهادة (أورنيك نمرة ٤٥ «سكة حديد») عن أجرة الشحن المدفوعة لمصلحة السكة الحديد

(ب) صور التلغرافات التى ترسل مع وصولات الاجرة

(ج) فى حالة توريد المهمات من الخارج ترفق صـورة شهادة الشحن بحرا من الشركة التى أ زت النقل أو اقرار منها بذلك . وأيضا قسايم تسديد الرسوم الجمركية وعوائد الارصفة

(ثالثا) عند الترخيص لمحل التجارة أو لاحد الوكلاء التجاريين بالتخليص على الاصناف يجب على الذى يرخص بذلك أن يوضح جليا بالكتابة بأنه اذا لم تقدم المستندات المذكورة فى الفقرة الثانيـة فلا يمكن صرف المبلغ المطلوب ويجب ابلاغهم أيضا بأن أورنيك السكة الحديد (نمرة ٤٥) يسهل الحصول عليـه مجانا من مصلحة السكة الحديد عند تسجيل الاصناف لشحنها بالسكة الحديد وذلك عند تدوين اسم المصلحة ذات الشأن على بوليصة الشحن

التقصير فى شروط الكونتراتو

٤٨ — عند الحصول على الاشـياء بمقتضى عقد (كونتراتو) فكل تقصير يحدث من المتعهد فى القيام بشروط العقد يتوضح جليا فى افادة ترفق بالاستمـارة واذا حصل تأخير فى توريد الاشياء فتتبين أسباب التأخير وعما اذا نشأ عنه ضرر للصلحة (أنظر أيضا البند التاسع من تعليمات المالية نمرة ١ الصادرة فى أول مارس سنة ١٩١٠ والبند الثالث من تعليمات المالية نمرة ٣ الصادرة بشأن الغرامات)

التعديلات فى الاستمارات

٤٩ — كل تعديل يتراآى ضرورة ادخاله على الاستمـارة يكتب بالحـبر الاحمر ويؤشر عليه من رئيس المصلحة التى تكتب الاستمـارة

الامضاء بالحبر

٥٠ — كل مستند يستلزم الامضاء من موظف يوقع عليه بالحبر. ولا يقبل الامضاء بالقلم الرصاص مطلقا

التوكيل لاستلام نقود

٥١ — كل شخص ينتدب لاستلام نقدية بالنيابة عن شخص آخر يجب أن يبرز توكيلا شرعيا محررا من السلطة ذات الشأن

الكشط أو التغييرات

٥٢ — لا يجوز على الاطلاق احداث كشط فى دفاتر الحساب أو الكشوف أو المستندات وكل تغيير من هذا القبيل يكتب بالحبر الاحمر ويؤشر عليه من الرئيس

استئجار الابنية الخ

٥٣ — كافة العقود لاستئجار الأبنية أو توريد المياه أو النور ولحفظ المراحيض فى حالة صحية يجب اعتمادها من نظارة الداخلية

الفصل الخامس

السلفة المستديمة

الترخيص بالسلفة المستديمة

٥٤ — يخصص مبلغ كسلفة مستديمة عند اللزوم لفروع المصلحة لاجل دفع المصاريف العرضية وينبغى أن لا يتجاوز المبلغ الاقصى للسلفة المستديمة مرة ونصف متوسط المنصرف شهريا

المقصود من السلفة المستديمة

٥٥ — الغرض من السلفة المستديمة هو القيام بالمصروفات الجزئية التى لا تتجاوز مبالغها جنيهين ماعدا الماهيات أو بدل السفرية أو مصاريف الانتقال.

ويجوز تجاوز مبلغ الجنيهين عند مايراد دفع رسوم بوسطة على الاشياء المؤمن عليها والطرود وارساليات النقود الصادرة على حساب الحكومة والتى تدفع أجرتها من السلفة المستديمة وفى حالة مشترى أصناف الغذاء عند عدم توريدها من المقاولين أو رفضها

ويكون رئيس المصلحة مسؤولا شخصيا عن ضبط حساباتها وانما يسوغ أن يعهد بها الى موظف مسؤول الذى يجب عليه أن يتخذ لها دفترا مخصوصا (أورنيك المالية نمرة ٦٣ «ع ح») يقيد فيه المبالغ التى يستلمها والتى يصرفها. وفى حالة نقل الموظف المعهود اليه السلفة المستديمة أو رفته يجب أن يتم التسليم والتسلم قانونا والنقود الباقية منها يضاف الى عهدة المستخدم الذى يعين بدله

الاذن بالصرف

٥٦ — المبالغ التى تدفع من السلفة المستديمة لا تصرف الا بمقتضى اذن كتابى من رئيس المصلحة أو الفرع صاحب الشأن . وهذا الاذن مع الوصل المأخوذ عن المبلغ من الشخص المدفوع له يؤلفان المستندات اللازمة لحساب المصروفات

كيفية تجديد السلفة

٥٧ — المبلغ المنصرف من كل سلفة مستديمة يستعوض فى اليوم الاخير من كل شهر. ولهذا الغرض يقدم كشف على أورنيك المالية (نمرة ٦٢ «ع ح») عن المبالغ المنصرفة لغاية آخر تاريخ مصحوبا بالمستندات اللازمة. ويجب وصول هذا الكشف الى نظارة الداخلية أو المديرية أو المحافظة فى صباح اليوم السابق لليوم الاخير من الشهر على الاكثر. وفى ذات اليوم يملأ (أورنيك المالية نمرة ٦٢ «ع ح») ويرخص فيه باعادة دفع المبلغ المنصرف وبعد الحصول على مصادقة ادارة حسابات النظارة أو المديرية أو المحافظة يرسل الاورنيك الى جهة الاختصاص. ثم تراجع حسابات السلفة المستديمة بعد ذلك وكل مبلغ منصرف بلا تصريح يخصم من حساب السلفة المستديمة للشهر التالى

كيفية التصرف فى المستندات

٥٨ — بعد مراجعة المستندات فى النظارة أو المديرية أو المحافظة تحفظ جميع المستندات التى لا تتجاوز قيمتها جنيها واحدا وأما المستندات التى تتجاوز الجنيه فترفق مع أورنيك المالية (نمرة ٦٢ «ع ح»)

الفصل السادس

رسم ورق التمغة

كيفية احتساب الرسم

٥٩ — كافة المبالغ المنصرفة على حساب الماهيات الشهرية للضباط والمستخدمين أو لاجل المشتروات أو تأدية الاعمال الى غير ذلك يخصم منها قيمة رسم ورق التمغة محتسب على مقتضى الفئات الآتية :

		جنيه		جنيه	مليم	جنيه
عن المبالغ	التى تجاوز	١	ولغاية مبلغ	٥	١٠	٠
»	»	٥	»	١٠	٢٠	٠
»	»	١٠	»	٢٠	٤٠	٠
»	»	٢٠	»	٣٠	٦٠	٠
»	»	٣٠	»	٤٠	٨٠	٠
»	»	٤٠	»	٥٠	١٠٠	٠
»	»	٥٠	»	٦٠	١٢٠	٠
»	»	٦٠	»	٧٠	١٤٠	٠
»	»	٧٠	»	٨٠	١٦٠	٠
»	»	٨٠	»	٩٠	١٨٠	٠
»	»	٩٠	»	١٠٠	٢٠٠	٠
»	»	١٠٠	»	١١٠	٢٢٠	٠
»	»	١١٠	»	١٢٠	٢٤٠	٠
»	»	١٢٠	»	١٣٠	٢٦٠	٠
»	»	١٣٠	»	١٤٠	٢٨٠	٠
»	»	١٤٠	»	١٥٠	٣٠٠	٠
»	»	١٥٠	»	١٦٠	٣٢٠	٠
»	»	١٦٠	»	١٧٠	٣٤٠	٠
»	»	١٧٠	»	١٨٠	٣٦٠	٠
»	»	١٨٠	»	١٩٠	٣٨٠	٠
»	»	١٩٠	»	٢٠٠	٤٠٠	٠
»	»	٢٠٠	»	٢١٠	٤٢٠	٠
»	»	٢١٠	»	٢٢٠	٤٤٠	٠
»	»	٢٢٠	»	٢٣٠	٤٦٠	٠
»	»	٢٣٠	»	٢٤٠	٤٨٠	٠
»	»	٢٤٠	»	٢٥٠	٥٠٠	٠
»	»	٢٥٠	»	٣٠٠	٦٠٠	٠
»	»	٣٠٠	»	٣٥٠	٧٠٠	٠
»	»	٣٥٠	»	٤٠٠	٨٠٠	٠
»	»	٤٠٠	»	٤٥٠	٩٠٠	٠
»	»	٤٥٠	»	٥٠٠	—	١
»	»	٥٠٠	»	١٠٠٠	—	٢
»	»	١٠٠٠	»	١٥٠٠	—	٣
»	»	١٥٠٠	»	—	—	٤

الطلبات التى تقدم على ورق تمغة

٦٠ — الآتى هو بيان مايجب تقديمة على ورق تمغة (من فية ٣٠ مليما) :

(ا) طلبات الاجازات الاعتيادية (ولها أورنيك مخصوص « نمـرة ٩٩ » مطبوع على ورق متموغ)

(ب) الطلبات المختصة بالمعاش

الاعفاء من رسم ورق التمغة

(ج) طلبـات التعويضات وطلبـات الاستخدام والتشكيات والشكايات والشهادات الطبية وكافة الاوراق الاخرى التى من هذا القبيل

٦١ — يعفى مايأتى من دفع رسم ورق التمغة :

(ا) العرائض أو الشكاوى وغيرها التى يقدمها الصف ضـباط والعساكر والخفراء

(ب) الماهيات المنصرفة الى الصف ضـباط والعساكر والخفراء والاجور والمرتبات ومصاريف الانتقال والمبـالغ المدفوعة التى لاتجاوز جنيها واحد والمبالغ المدفوعة فى البلاد الاجنبية (الا اذا اشـترط فى العقد بخصم رسم ورق التمغة) أو الى جيش الاحتلال وكذلك اعادة صرف التأمينات

(ج) الافادات المحتوية على معلومات تهـم الحكومة معرفتها كالاخبار عن سوء سلوك الموظفين أو عن خلل فى اجرآت أعمـال احدى المصالح أو لاعطاء معلومات عن حادثة جنائية مهمة

(د) مبالغ المكافآت التى لاتجاوز ٢ جنيه و٥٠٠ مليم المنصرفة الى الصف ضباط والعساكر والخفر

(ه) المكافآت المرخص بها للصف ضباط والعساكر مقابل قيمة البدلية

صور الافادات الرسمية

٦٢ — (أولا) اذا رغب أحد فى الحصول على صورة افادة رسمية يجب أن يقدم طلبه على ورقة تمغة مصحوبا بمبلغ ٤٠٠ مليم ثمن الصورة التى تنسخ على ورق متموغ ثم تعطى للطالب بعد أن يدفع ٣٠ مليما عن كل ورقة تمغة استعملت وينبغى أن يوقع على الصورة بختم المصلحة وبامضاء المحافظ أو المـدير أو وكيل

المحافظة أو المديرية . واذا كان قد سبق ابعاث الافادة المطلوب أخذ صورتها الى الدفترخانة المصرية للحفظ فيحوّل الطلب اليها وتكلف بارسال الصورة مع افادتها بأن الرسم المقرر (٤٠٠ مليم) قد تحصل من الطالب . ويجب أخذ رأى قلم القضايا قبل تسليم صورة الافادة الرسمية لاحد الافراد

(ثانيا) عند ماتستخرج النسخة المطلوبة من المكلفات أو دفاتر المساحة الموجودة بالمحافظات والمديريات فالرسم الذى يتحصل عن كل نسخة هو ٢٠٠ مليم فقط

الفصل السابع

التعيينات

تعيينات عساكر بلوكات الخفر

٦٣ — (أولا) الجدول الآتى هو بيان التعيينات وغيرها التى تصرف يوميا الى كل عسكرى فى بلوكات الخفر :

أصناف	درهم	ملحوظات
لحم	٣٥	
خبز	٢٥٠	
خضار طرى	٤٥	
عدس	٢٠	
فول	٢٠	
سمن	٦	
بصل	٥	
ملح	٥	
أرز	٢٠	
غاز	½ ٢	أو شمعة واحدة لكل ٤٠ عسكريا بدلا منه
حطب	١٥٠	أو ٤٥ درهما من الفحم الحجرى بدلا منه

ثانيا يصرف اليهم يوميا خمسة دراهم من الصابون ويزاد هذا القدر الى سبعة دراهم ونصف فى اليوم أثناء لبس الكساوى الصيفية

الفصـــــل الثامن
مصاريف المعـالجة بالمستشفيات

احتساب المصاريف على جانب الحكومة

٦٤ — (أولا) تكون المعالجة فى مستشفيات الحكومة مجانا لموظفى الحكومة ومستخدميها والكونستابلات الاوربيين والخدمة الخارجين عن هيئـة العمال والخدمة باليومية الذين فى أثنـاء تأدية وظيفتهم أو بسببها يصابون بجروح أو يصبحون فى حالة تستلزم المعالجة وتصرف لهم الادوية مجانا أيضا من أجزاخانة الحكومة

(ثانيا) مصاريف المعالجة التى تفرض على الصف ضباط والعساكر ورجال الخفر أثناء وجودهم تحت المعالجـة فى مستشفيات الحكومة تحسب على جانب المصـــلحة

(فيما يختص بمصاريف المعالجة أنظر منشور نظارة المـالية نمرة ٣٤ — ٣٣ — ٢ فى ٩ ديسمبر سنة ١٩٠٨ والبند ٣ و ٤ من تعليمات المـالية نمرة ١)

الفصـــــل التاسع
المرتبـــات
بدل المـــــؤنة

بدل المؤنة للاوربيين

٦٥ — يصرف ٥٠ مليما فى اليوم الى الكونسـتابلات الأوربيين أثنـاء وجودهم فى السجن تحت انتظار المحاكمة لذنب يحكم بادانتهم فيه بعدئذ

بدل المؤنة للصريين

٦٦ — يصرف ١٥ مليما فى اليوم الى المسجونين من رجال البوليس أوالخفر الموجودين فى سجن أو حاصل البوليس أو المسجونين تحت المحاكمة لأجل ذنب يحكم بادانتهم فيه بعدئذ . أما اذا كانوا فى سجن حيث تصرف اليهم جراية فلا يعطى لهم بدل المؤونة

نفار النظاميين فى المديريات

٦٧ — (أولا) يصرف ٣٠ مليما فى اليوم الى الأنفار النظاميين ببوليس المديريات الذين تبلغ ماهيتهم ثلاثة جنيهات و ٦٠٠ مليم سنويا

(ثانيا) لا يصرف هـذا البدل فى الأوقات التى يستولى الأنفار على الخمسة عشر مليما المنوه عنها بالبند ٦٦ وكذلك عند ما يعطى لهم جراية

بدل العليق

بدل العليق للضباط

٦٨ — (أولا) يحفظ كشف فى نظارة الداخلية بأسماء الضباط المصرح لهم بصرف العليق (وهذا الكشف قابل للتعديل من وقت الى آخر)

(ثانيا) يسوغ الاستيلاء على البدل نقدا عوضا عن صرف العليق بترخيص مخصوص من نظارة الداخلية . وتختلف قيمة هذا البدل باختلاف أثمان العليق التى يتورد بها فى كل نقطة

ويجب تجديد الترخيص بصرف العليق أو بدل العليق عند ترقية أو نقل الموظف من محافظة أو مديرية الى أخرى

(ثالثا) الضباط الذين يأخذون عليقا لخيولهم أو مصاريف بدل العليق لا يجوز لهم أن يركبوا خيول الحكومة الا عند غيابهم من مراكز أشغالهم بالمأمورية

(رابعا) الضباط الذين لا يأخذون عليقا ولا مصاريف بدل العليق يرخص لهم بركوب خيول الحكومة عند ما يكونون بالمأمورية فقط

بدل الملبوسات

بدل ملبوسات للضباط والصولات والكونستابلات

٦٩ — (أولا) يستولى ضباط البوليس على علاوة شهرية بدل ملبوسات تدفع لهم فى نهاية كل شهر كالبيان الآتى :

لرتبة	الماهية السنوية	بدل الملبوسات		ملحوظات
	جنيه	ملیم	جنيه	
الملازم ثانى	٧٢	٠٠	١	
« أول	٨٤	٠٠	١	
اليوز باشى	١٢٠	٥٧٠	—	
«	١٤٤	٥٧٠	—	بشرط أن يكون أمضى سبع سنوات فى رتبة اليوزباشى
الصاغقول اغاسى	٢١٦	٠٠	١	

(ثانيا) الهيدكونستابلات والصولات يستولون على علاوة شهرية قدرها ٥٠٠ مليم بدل ملبوسات تدفع لهم فى نهاية كل شهر

(ثالثا) الكونستابلات الاوربيون والصف ضباط الذين يمنحون رتبة الهيدكونستابل أو الصول المحلية يستولون على العلاوة المذكورة فى الفقرة الثانية

البدل للكتبة والصنايعية والمخبرين

٧٠ – الصف ضباط والعساكر المستخدمون بصفة كتبة عند ما يوصى عنهم توصية خصوصية أو بصفة صنايعة وكذلك المخبرون السريون يستولون على علاوة شهرية قدرها ٢٠٠ مليم بدل ملبوسات تضم على ماهياتهم . ويجب على الصنايعية أن يكون معهم وبحالة جيدة طقم كامل من أصناف الملبوسات واللوازمات المستعملة

العلاوة الخصوصية

مرتبات اضافية للضباط

٧١ – يمنح ضباط البوليس مرتبات اضافية كالآتى : –

الملازم ثانى...	١٢ جنيها سنويا
الملازم أول...	١٨ « «
اليوزباشى	٢٤ « «

للكونستابلات الوطنيين

٧٢ – (أولا) تمنح علاوة خصوصية قدرها ٤٦٠ مليما للكونستابلات الوطنيين الذين يؤدون الخدمات السوارى

(ثانيا) تمنح هذه العلاوة أيضا لجميع الأنفار السوارى والهجانة

(ثالثا) لا تسرى على هذه العلاوة استقطاعات الماهية

الفصل العاشر

الأبنية والترميمات

تقسيم الابنية وتقديم الطلبات

٧٣ – (أولا) يعتبر بناء العمارات على نوعين وهما :

(أ) البنايات الجديدة (بما فى ذلك الترميمات الكبيرة)

(ب) الترميمات الجزئية

(ثانيا) يشتمل النوع (أ) على البنايات الجديدة ذات الأهمية مثل انشاء بناء جديد أو توسيع أو تغيير فى بناء موجود أو الترميمات الكبيرة الخ

ويقدم الطلب للبنايات والترميمات من هذا النوع على الأورنيك (نمرة ٢٠) الى نظارة الداخلية بعد أخذ رأى مفتش الداخلية . وبعد الفحص والاعتماد ترسل هذه الطلبات الى نظارة الأشغال العمومية لاجراء اللازم نحوها

(ثالثا) يشتمل النوع (ب) على الترميمات الجزئية اللازمة للابواب والشبابيك والدهان والبياض وغيرها من التصليحات الطفيفة للارض والسقف الخ

وقد توضح فى ميزانية كل محافظة أو مديرية المبلغ المخصص لها سنويا للترميمات الجزئية . وتعمل الترميمات حسب اللزوم بأمر المحافظ أو المدير من غير أن يتجاوز حدود المبلغ المذكور

مفاتيح غرف الاستراحة

٧٤ — تحفظ مفاتيح غرف الاستراحة الكائنة فى بناء المراكز بعهدة مأمور المركز ويجب أن تسلم المفاتيح اليه عند ما تكون الغرف خالية . وهو مسؤول عن نظافة الغرف وعن عدم استعمالها الا للوظفين الموضحين فى البيان المرسل الى المديريات من نظارة الداخلية

استئجار الابنية

٧٥ — لا يجوز استئجار محل من أى نوع كان لأشغال الحكومة مالم يصدر اعتماد نظارة الداخلية بذلك

الباب الرابع عشر

الانتقال

الفصل الاول

أجرة العربات

الاحوال التى تصرف فيها أجر العربات

١ — لاتصرف أجر العربات إلا فى الاحوال التى يمكن الاثبات جليا أن استعمال العربة كان ضروريا جدًا لصالح الخدمة العمومية. ويجب أن تتوضح ظروف الاحوال فى الطلب الذى يقدم الى نظارة الداخلية لدفع المبلغ

الضباط والمستخدمون بالمأموريات

٢ — الضباط والمستخدمون الذين يتوجهون بالمأمورية التى يأخذون لأجلها بدل السفرية لايكون لهم الحق فى أجر العربات الا لانتقالهم ونقل عفشهم من منزلهم أو الفندق الى محطة السكة الحديد و بالعكس أو اذا كانت صفة المأمورية تقضى عليهم بلزوم ركوب العربات. وفى هذه الحالة يجب توضيح البيانات بالتفصيل فى الطلب الذى يقدم الى نظارة الداخلية لاعتماد الصرف

أجرة الترامواى

٣ — الضباط الذين تحت رتبة الصاغقول أغاسى والمستخدمون الملكيون الذين ماهياتهم أقل من ٢٠ جنيها شهريا يصرف اليهم اجرة ترامواى بدلا من أجرة عربات فى الاحوال السابق ذكرها

الانتقال بكيس نقدية

٤ — عند مايكون الضباط أو المستخدمون بعهدتهم كيس نقود يرخص لهم بركوب عربة مهما كانت رتبتهم أو ماهيتهم

الضباط المستولون على عليق

٥ — الضباط الذين يأخذون عليقا أو بدل العليق ليس لهم الحق فى أجر العربات إلا فى الاحوال المخصوصة ويلزم أن يعتمد الصرف من نظارة الداخلية

الفصل الثانى

الانتقال

درجات السفر بالسكة الحديد

٦ — عند السفر على حساب الحكومة يكون الانتقال فى السكة الحديد كالآتى :

(أ) فى « الدرجة الاولى » الضباط والمستخدمون الذين مجموع ماهياتهم الشهرية ١٨ جنيها فما فوق وكذلك مأمورو الضبط ومأمورو المراكز (أوالمعاونون المؤدّون أعمال مأمورى المراكز) مهما كان مقدار ماهياتهم

(ب) فى «الدرجة الثانية» الضباط والمستخدمون الذين مجموع ماهياتهم الشهرية أقل من ١٨ جنيها وكذلك الصولات والكونستابلات الأوربيون والخدمة الخارجون عن هيئة العمال الذين ماهياتهم الشهرية ٥ جنيهات فما فوق

(ج) فى «الدرجة الثالثة» الصف ضباط والعساكر والخارجون عن هيئة العمال الذين ماهياتهم الشهرية تقل عن ٥ جنيهات والخدام

واذا اضطر الاشخاص المنوه عنهم فىالفقرة (ج) الى السفر فى قطار ليس به درجة ثالثة فيسافرون فى الدرجة الثانية

خدام وعفش الموظفين بالمأمورية

٧ — الاشخاص المنوه عنهم فى الفقرتين (أ) و (ب) من البند السابق الذين يسافرون بمأمورية مؤقتة يجوز لهم أن يأخذوا معهم خادما واحدا وقنطارين من العفش . ولا تصرف مصاريف انتقال خادم أو عفش لايكون مع موظف واذا كانت المدة التى يتغيبها الموظف بالمأمورية طويلة فيسمح له بأخذ خادم ثان مع مضاعفة مقدار العفش اذا لزم الامر بعد الحصول على ترخيص من نظارة الداخلية بذلك يتوضح فيه السبب الذى قضى للترخيص بخادم آخر وعفش زيادة وكذلك يسوغ أخذ حصان وسايس اذا تراآى لنظارة الداخلية لزوم ذلك لمقتضيات الخدمة

السفر عند التعيين أو النقل

٨ — عند ما يتعين مستخدم بصفة مستديمة فى نقطة أو ينقل من نقطة الى أخرى يرخص له فى خلال ستة شهور من تاريخ التعيين أو النقل بالسفر على مصاريف الحكومة هو وأعضاء عائلته وكذلك خدامه كالآتى :

(ا) أعضاء عائلته العائشون معه (لايتجاوز عددهم ثمانية أشخاص) يسافرون فى الدرجة المرخص له السفر فيها

(ب) الخدم (لايتجاوز عددهم أربعة أشخاص) يسافرون فى الدرجة الثالثة

(ج) العفش — عشرة قناطيراثنان منهافى قطار الركاب وثمانية فى قطار البضاعة

وبعد مضى ستة شهور من تاريخ التعيين أو النقل لايرخص بالسفر على مصاريف الحكومة

المديرون ووكلاؤهم الخ

٩ — فضلا عما توضح فى البند السابق يرخص للمديرين بتسفير أربعة خيول مجانا ولوكلاء المديرين ومأمورى المراكز بتسفير حصانين وللعاونين بحصان واحد

المستخدمون الظهورات والذين تحت التجربة

١٠ — عند تعيين المستخدمين الظهورات أو الذين تحت التجربة يرخص لهم بالسفر على حساب الحكومة الى نقطتهم هم وخادم واحد وقنطاران من العفش

وفى حالة تعيين ضابط بوليس أو مأمور الى وظيفة أخرى تحت التجربة يرخص له بالسفر كما لو كان معينا بصفة مستديمة لتلك الوظيفة (أنظر البند ٨ من هذا الباب)

المستخدمون الغائبون بالاجازة

١١ — المستخدم الذى يكون غائبا بالاجازة ويستدعى الى أشغاله سواء كان بصفة موقتة أو دائمية ليس له الحق فى استرداد مصاريف انتقاله ولا بدل السفرية الا متى كان استدعاؤه قبل مضى ثلثى مدة الاجازة المرخص له بها . وفى هذه الحالة تعرض المسألة لنظارة الداخلية لحصول على قرار اللجنة المالية بدفع مصاريف الانتقال التى صرفها المستخدم أما مصاريف انتقال عائلته فلا تعاد فى أى حال من الاحوال

المستخدمون المحالون على الكشف الطبي لمنحهم اجازة مرضية

١٢ — المستخدمون بالمراكز الذين يرسلون بناء على رأى طبيب المركز الى اللجنة الطبية التى تنعقد فى بندر المديرية بقصد فحصهم لمنحهم اجازة مرضية يعطى لهم مصاريف انتقالهم بالسكة الحديد مع بدل سفرية عن عدد الايام التى يقضونها فى بندر المديرية فى انتظار توقيع الكشف الطبي . ويجب على أطباء المراكز أن لايوعزوا بارسال أحد المستخدمين الى اللجنة الطبية التى تنعقد فى بندر المديرية الا عند ما يتراآى لهم أنه يلزم له اجازة مرضية أكثر من شهر واحد . أما اذا كانت الاجازة المرضية لمدة شهر واحد أو أقل فشهادة طبيب المركز تكون كافية

المستخدمون المرفوتون أو المتوفون

١٣ — المستخدمون الذين يرفتون من الخدمة لالغاء وظائفهم بالاستغناء أو يحالون على المعاش وكذلك عائلة المستخدم الذى يتوفى وهو بالخدمة يجوز لهم الانتقال على مصاريف الحكومة بمقتضى البيان الموضح فى البند ٨ من هذا الباب على شرط أن يقدّموا طلبا بذلك فى خلال شهرين من تاريخ شطب المستخدم من الخدمة

المستخدمون المرفوتون بناء على طلبهم

١٤ — المستخدمون الذين ينقلون بناء على طلبهم أو يرفتون بأسباب تأديبية ليس لهم حق فى الانتقال على مصاريف الحكومة سواء كان لأنفسهم أو لعائلتهم

مصاريف المستخدمين المصابين بمرض أو عارض

١٥ — (أولا) فى حالة اصابة مستخدم بمرض خطر أو بعارض أثناء تأدية أشغال وظيفته أو بسببها ولا يتيسر معالجته المعالجة اللازمة فى الجهة الموجود بها فيمكن نقله على مصاريف الحكومة الى أقرب جهة يستطاع معالجته فيها المعالجة التى تستدعيها حالته

(ثانيا) تقضى المادة ٦٦ من الفصل الثالث من القانون المالى بمعالجة المستخدمين أو الخدمة الخارجين عن هيئة العمال الذين يصابون بجروح أو يصبحون فى حالة تستلزم المعالجة فى أثناء تأدية وظيفتهم أو بسببها فى مستشفيات الحكومة مجانا فمصاريف العلاج فى المستشفيات لا يمكن صرفها الى المستخدمين أو الخدمة المذكورين آنفا الا فى حالة عدم وجود مستشفى للحكومة فى الجهة الموجودين بها

(ثالثا) يمكن صرف مصاريف الانتقال من المسكن أو محل الاصابة الى المستشفى

(رابعا) يجب الحصول على اعتماد اللجنة المالية فى كل حالة تستدعى صرف مصاريف الانتقال أو العلاج

ضباط البوليس

١٦ — ضباط البوليس يخوّل لهم ذات الامتيازات الممنوحة للمستخدمين الملكيين الا فى الاحوال الاستثنائية الموضحة فى البنود التالية

سفر الضباط والكونستابلات عند التعيين أو النقل أو الرفت

١٧ — (أولا) عند تعيين ضابط بوليس أو كونستابل أو ربى أو صول فى الخدمة أو نقله أو رفته بأسباب الوفر أو السماح له بالانسحاب من الخدمة وكذلك عند نقل ضابط تحت التجربة الى وظيفة أرقى يصرف اليه استمارات للسفر بالسكة الحديد على حساب الحكومة كالآتى :

(ا) تذكرة واحدة درجة أولى أو درجة ثانية (حسب الماهية)

(ب) تذكرتان درجة أولى أو درجة ثانية لشخصين من أعضاء عائلته

(ج) تذكرة درجة ثالثة لخادم واحد

(د) ستة قناطير من الامتعة

(ثانيا) قبل صرف هذه الاستمارات يجب على الطالب أن يستحضر شهادة من حكمدار البوليس تدل على أن الاشخاص المرافقين له هم فعلا من أعضاء عائلته المقيمين معه فى السكن

(ثالثا) اذا كان المطلوب صرف استمارات لسفر أشخاص أو أمتعة أكثر من السابق فيجب على الطالب «قبل السفر» تقديم طلب الى حكمدار البوليس يبين فيه الاسباب الموجبة لتلك الزيادة واذا رأى الحكمدار صحة دعوى الطالب فيحوّل الطلب الى المحافظ أو المدير لاعتماده

ولا يسوغ فى أى حال من الاحوال تجاوز المقدار المنصوص عنه فى المادة ٢٠٩ من الفصل الثانى من القانون المالى . ويسرى منطوق المادة ٢١٢ من الفصل المذكور على مثل هذه المسائل

سفر الصف ضباط والعساكر عند التعيين أو النقل أو الرفت

١٨ ـ (أولا) عند الحاق صف ضابط أو عسكرى بالخدمة أو نقله نهائيا أو رفته لأى سبب سوى اختلاس الاموال الاميرية أو سوء السلوك يصرف اليه استمارات للسفر بالسكة الحديد على حساب الحكومة كالآتى :

(ا) تذكرة واحدة درجة ثالثة

(ب) تذكرة واحدة درجة ثالثة لشخص من أعضاء عائلته

(ج) قنطاران من الامتعة

(ثانيا) قبل صرف هذه الاستمارات يفرض على الطالب أن يستحضر شهادة من الضابط رئيسه تدل على أن الشخص المرافق له هو فعلا من أعضاء عائلته ومقيم معه فى السكن

(ثالثا) اذا كان المطلوب صرف استمارات لسفر أشخاص أو أمتعة أكثر من السابق فيجب على الصف ضابط أو العسكرى قبل السفر أن يقدم طلبا الى الضابط رئيسه يبين فيه الاسباب الداعية لتلك الزيادة . واذا رأى الضابط صحة الطلب فيحوّله الى حكمدار البوليس لتقديمه للحافظ أو المدير لاعتماده

(رابعا) لايسوغ فى أى حال من الاحوال الترخيص بسفر أشخاص خلاف الآتى بيانهم :

(ا) الصف ضابط أو العسكرى

(ب) زوجاته وأولاده (لا أكثر من ثمانية أشخاص)

(ج) قنطاران من الامتعة

تذاكر السفر لرجال بوليس السكة الحديد

١٩ — عند نقل صف ضباط وعساكر بوليس السكة الحديد من جهة الى أخرى بناء على طلب مصلحة السكة الحديد وموافقتها تصرف اليهم تذاكر السفر مجانا من المصلحة المذكورة لهم ولعائلاتهم وأمتعتهم

تنقيص أجرة السفر

٢٠ — تنقص أجرة السفر على خطوط السكة الحديد الأميرية كالآتى :

(أولا) «السفر بثلثاى الأجرة» (على حساب المصلحة) :

عند ما يسافر المفتشون وضباط البوليس والكونستابلات الأوروبيين وصف ضباط وعساكر البوليس فى أشغال المصلحة ويكون معهم استمارة سكة حديد (أورنيك نمرة ٤٨ «ا»)

(ثانيا) «السفر بتذاكر نصف أجرة» (تصرف بالنقد) :

عند ما يسافر ضباط البوليس فى أشغالهم الخصوصية وهم بالكساوى العسكرية وكذلك وهم بالملابس الملكية متى كان معهم «رخصة سفر» (أورنيك السكة الحديد نمرة P ٣٤ a) . وهذه الرخصة يجب أن تكون دواما مع صاحبها موقعا عليها منه ويبرزها مع تذكرة السفر عند الطلب . وبدون هذه الرخصة لايمكن مطلقا تنقيص أجرة السفر وعلى الضابط فى هذه الحالة أن يدفع الأجرة بأكملها (متى كان

بالملابس الملكية) . و يرسل طلب استرجاع فرق الأجرة بواسطة المحافظة أو المديرية الى نظارة الداخلية للنظر . وفى حالة ضياع الرخصة يعرض على نظارة الداخلية طلب صرف بدلها . وعند ما يرفت الضابط من قوة البوليس يلزم أن تعاد رخصته الى النظارة

وتصرف تذاكر للسفر بنصف الاجرة أيضا الى الكونستابلات الأوروبيين وصف ضباط وعساكر البوليس عند ما يكونون بالكساوى العسكرية

(ثالثا) «السفر بتذاكر ربع أجرة» (تصرف بالنقد) :

عند ما يسافر الكونستابلات الأوروبيون وصف ضباط وعساكر البوليس فى الاجازة و يكون معهم « تذكرة مرور » (أورنيك نمرة ٣٣) وهم بالكساوى العسكرية . واذا أفقد الصف ضابط أو العسكرى تذكرة المرور فلا يرخص له بتنقيص الأجرة إلا متى أبرز نمرته وشهادة موقعا عليها منه يتوضح فيها اسمه ونمرته ونقطته مع شرح يدل على أنه أفقد تذكرة المرور . واذا لم يكن معه ختم فيوقع على هذه الشهادة من ناظر المحطة

٢١ — (أولا) الموظفون وضباط وصف ضباط وعساكر البوليس وكذلك عائلاتهم وخدمهم الذين يتوجهون بالاجازة الى السودان يرخص لهم بالسفر بنصف أجرة على خطوط السكك الحديد السودانية ووابوراتها النيلية ومراكبها وذلك عند ما يبرزون «شهادة السفر بالاسقاط» التى تصرف بواسطة نظارة الداخلية من وكالة حكومة السودان (بنظارة الحربية) السفر بنصف أجرة فى السودان

(ثانيا) يجب على الطالب أن يبين فى طلبه الدرجة التى يروم السفر بها والجهة التى يقصدها وتاريخ قيامه من الشلال

(ثالثا) عدد أعضاء العائلة الواحدة الذين يرخص لهم بالسفر حسب الفئة الموضحة فى الفقرة الأولى لا يتجاوز ثمانية أشخاص

(رابعا) عدد الخدم الذين يسافرون بمقتضى الشروط المبينة فى الفقرة الأولى لا يزيد عما يأتى :

	عدد
الدرجة الأولى	٢ خدم
الدرجة الثانية	١ خادم

السفر بدون تذكرة

٢٢ — قانون مصلحة سكة الحديد المصرية القاضى بتكليف الشخص الذى يسافر بلا تذكرة بأن يدفع ثمن تذكرة كاملة وغرامة قدرها ٥٠ فى المائة يسرى مفعوله على الضباط المسافرين بنصف أجرة . ولذلك اذا وجد ضابط مرخص له بهذا الامتياز مسافرا بلا تذكرة فعليه أن يدفع الأجرة بأكملها مع الغرامة ٥٠ فى المائة ثم يقدّم طلبا الى نظارة الداخلية لاسترداد المبلغ مصحوبا بشرح الظروف التى منعته عن الحصول على تذكرة قبل ركوب القطار للنظر

سفر البوليس لتأدية شهادة أمام المحاكم أو النيابة

٢٣ — قد حصل الاتفاق الآتى بين نظارة الداخلية ونظارتى المالية والحقانية بشأن صرف أجرة الانتقال والمصاريف الخصوصية الى ضباط وصف ضباط وعساكر البوليس الذين يطلبون لتأدية شهادة أمام المحاكم أو النيابة :

(أولا) الضابط أو الصف ضابط أو العسكرى الذى يطلب بصفة شاهد أمام المحاكم أو النيابة ينبغى أن يصرف له استمارة سفر بالسكة الحديد من الجهة المقيم بها الى الجهة الكائنة فيها المحكمة ذهابا وايابا . ويتوضح بهذه الاستمارات نمرة القضية المطلوب لأجلها وصفتها

ويصحب الشخص معه نسخة من الأورنيك (نمرة ١٢ مذكرة ببيان قيمة أجرة السكة الحديد لرجال البوليس المطلوبين كشهود) بعد ملء خاناته بواسطة المحافظة أو المديرية أو المركز أو النقطة (حسب ظروف الحالة) . ومن يؤدى الشهادة أمام المحكمة أو النيابة تضاف أجرة سفره بالسكة الحديد على مصاريف القضية . أما إذا حضر الشاهد بغير أن يؤدى شهادته فتحسب أجرة انتقاله على نظارة الداخلية

(ثانيا) بعد أن يؤدى الضابط أو الصف ضابط أو العسكرى شهادته أمام المحكمة أو النيابة يصرف اليه تعويض عن المصاريف الخصوصية . ويقدر هذا التعويض عن المرة الأخيرة التى أدى فيها الشهادة ويصرف الى الشاهد فى الحال نقدا من خزينة المحكمة أو النيابة صاحبة الشأن

(ثالثا) الضابط أو الصف ضابط أو العسكرى الذى يحضر أمام المحكمة أو النيابة بناء على طلبها ولكن لا يؤدى شهادته لا يصرف اليه من المحكمة تعويض عن المصاريف الخصوصية

انما يكون له الحق فى مصاريف بدل السفرية فيستولى الضابط على المبلغ المقرر فى البند ٤٢ حسب الشروط المبينة به ويستولى الصف ضابط أو العسكرى على ٧٠ مليما عن كل ليلة

(رابعا) متى حضر الشاهد أمام المحكمة (سـواء أدى الشهادة أو لم يؤديها) يعطيه باشكاتب المحكمة أو سكرتير النيابة نسخة من أورنيك الحقانية (نمرة ٥) بعد ملىء خاناته والتوقيع عليه وختمه بختم المحكمة

وفيما يختص بالشهود المنوه عنهم بالفقرة الثانية السابقة (*) يتوضح بهـذا الأورنيك قيمة أجرة السكة الحديد بالضبط (كالمبين فى الأورنيك نمرة ١٢ الذى تسلم للشاهد من الجهة القائم منها) ويتوضح به أيضا قيمة التعويض المنصرف الى الشاهد عن المصاريف الخصوصية وكذلك نمرة وتاريخ القضية المطلوب لاجلها وتاريخ الأمر الصادر بالصرف والآمر به

وعند عودة الشاهد الى مركزه يسلم أورنيك المحكمة أو النيابة (نمرة ٥) والاورنيك (نمرة ١٢) للأمور الذى يرسلهما الى المحافظة أو المديرية بعد التأشير بتاريخ الارسال على القسيمة الباقية من الاورنيك (نمرة ١٢) وعند وصول هـذين الاورنيكين للمحافظة أو المديرية تبادر بخصم القيمة المبينة بالاورنيك (نمرة ٥) متى كانت مطابقة تماما للوارد بالاورنيك (نمرة ١٢) على حساب المحاكم الاهلية وتضيفها مرتجع لنقليات البوليس وترفق مع اذن الخصم الارانيك المذكورة تأييدا للخصم

أما فيما يختص بالشهود المنوه عنهم بالفقرة الثالثة فالخانات المعدّة لدرج «أجرة السكة الحديد» و «المصاريف الخصوصية» تشطب بالحبر الأحمر ويؤشر فى أسفل الاورنيك بما يفيد عدم تعلية أجرة السكة الحديد على مصاريف القضية وأن لا حق للشاهد بأخذ مصاريف خصوصية من المحكمة أو النيابة . ويتوضح تاريخ حضور الشاهد فى الخانة المعدة لذلك

وعند عودة الشاهد الى مركزه يسلم للأمور أورنيك المحكمة أو النيابة (نمرة ٥) والاورنيك (نمرة ١٢) حتى اذا كان يستحق بدل سفرية كما توضح فى البند ٤٢ من هذا الباب ترفق هـذه الارانيك مع استمارة طلب صرف بدل السفرية تأييدا لها

(*) يرخص للمستخدمين العسكريين بتنقيص ثلث الاجرة العادية

(خامسا) عند ما يحضر الشاهد لتأدية الشهادة أمام جلسة محكمة المركز فالاجراآت التى تتخذ هى كما يأتى :

من جهة الشهود المنوه عنهم فى الفقرة الثانية يجب على كاتب محكمة المركز أن يكتب مذكرة فى الحال الى كاتب أول المحكمة الجزئية التى فى دائرتها محكمة المركز يعلنه بحضور الشاهد المذكور وتأدية الشهادة منه أمام جلسة المحكمة ويبين فى تلك المذكرة ما يأتى :

(أ) اسم الشاهد
(ب) تاريخ حضوره
(ج) الجهة التى حضر منها
(د) نمرة القضية التى حضر من أجلها
(هـ) تاريخ الجلسة التى أدى فيها الشهادة
(و) قيمة التعويض المدفوع له نظير المصاريف الخصوصية
(ز) نمرة استمارة السكة الحديد
(ح) قيمة أجرة السكة الحديد (ذهابا وايابا) نقلا عن الاورنيك (نمرة ١٢)

ويجب على كاتب محكمة المركز أن يؤشر على الاورنيك (نمرة ١٢) بأنه تحرر للمحكمة الجزئية (بافادة ... ... تاريخ ... ...) بارسال الشهادة من الاستمارة (نمرة ٥) الى الجهة التى حضر منها الشاهد . وعند ورود الشهادة المذكورة يحرر كاتب أول المحكمة الجزئية الشهادة اللازمة من الاستمارة (نمرة ٥) ويمضى عليها ويرسلها الى الجهة التى حضر منها الشاهد وهى تحولها الى نظارة الداخلية لدفع قيمة أجر السكة الحديد بموجبها

أما من جهة الشهود المنوه عنهم فى الفقرة الثالثة فيحرر الكاتب مذكرة على الاورنيك (نمرة ١٢) بمعنى أن الشاهد قد حضر لكنه لم يؤد الشهادة ثم يمضيها ويختمها بختم المحكمة ويعطيها للشاهد

النقل على الجمال

العفش المرخص بنقله

٢٤ — الآتى هو بيان المقرر من العفش عند نقل المأموريات الى سيوى أو أى مكان آخر يستدعى السفر على الجمال :

(ا) المأمور أو ضابط البوليس — حمل خمسة جمال

(ب) الصف ضباط والعساكر — حمل جمل لكل منهم

الفصل الثالث

استمارات السكك الحديد

رجال الجيش المطلوبون كمتهمين أو شهود

٢٥ — قد حصل الاتفاق بين نظارتى الداخلية والحربية على الترتيبات الآتية بشأن صرف استمارات السفر ودفع مصاريف الانتقال :

(أولا) الضباط والصف ضباط والعساكر والمستخدمون الملكيون التابعون لنظارة الحربية المصرية عند طلبهم للمحاكمة أمام محكمة أهلية فى القطر المصرى يصرف اليهم بالطريقة المعتادة استمارات الانتقال الى المدينة الكائنة بها المحكمة

ويرسل طلب كتابى مع كل شخص الى محافظ المدينة أو مدير المديرية التى تقام فيها المحاكمة لكى يصرف الاستمارات اللازمة للعودة عند الاقتضاء وذلك الى مركز أعمال المتهم اذا كان مقره ضمن حدود القطر المصرى أو الى أسوان اذا كان موظفا فى السودان . وفى هذه الحالة الأخيرة يتولى الضابط القومندان بأسوان أمر نقله الى النقطة التابع لها فى السودان

ويؤشر على الاستمارات المذكورة آنفا بأنها « على حساب بوليس المحافظة أو المديرية»

(ثانيا) الضباط والصف الضباط والعساكر والمستخدمون الملكيون التابعون لنظارة الحربية المصرية فى القطر المصرى أو فى السودان عند ما يطلبون لتأدية شهادة أمام محكمة مدنية أو جنائية فى القطر المصرى يصرف اليهم بالطريقة المعتادة استمارات جيش للسفر من محل وجودهم الى الجهة الكائنة بها المحكمة وأيضا للعودة الى نقطتهم الأصلية

وتصرف هذه الاستمارات من الجيش وينبغى أن يتوضح بها جهة المحكمة المطلوب حضور الشاهد أمامها ونوع الطلب وتاريخ الحضور . ويجب أن يؤشر عليها دواما من الاعلى بأنها «على حساب النيابة العمومية»

(ثالثا) فى كافة الاحوال عند تعيين حرس لمرافقة المتهم أو الشاهد تصرف الاستمارات اللازمة لسفر الحرس المذكور على ذات الشروط المتبعة لسفر المتهم أو الشاهد حسبما تكون الحالة

(رابعا) عند ترحيل شبان القرعة أو الهاربين من الجيش الى نظارة الحربية تصرف لنقلهم استمارات من النظارة المذكورة لمحاسبتها بمصاريف النقل

أما نقل المحافظين على هؤلاء الاشخاص فيكون باستمارات خصوصية على حساب البوليس فى المديريات والمحافظات

المسجونون والشهود الرسميون بين حكومتى مصر والسودان

٢٦ — قد حصل الاتفاق بين الحكومتين المصرية والسودانية بشأن صرف استمارات السفر ودفع مصاريف الانتقال للسجونين والشهود الرسميين بين السودان والقطر المصرى وبالعكس فيما يختص بالآتى بيانهم وهم :

(أ) المسجونون الذين تسلمهم احدى الحكومتين بناء على طلب الحكومة الأخرى

(ب) الشهود الذين يطلبون للحضور بناء على طلب خصوصى من احدى الحكومتين بشرط أن تلك الحكومة تطلب ارسالهم على مصاريفها وأن الشهود يقبلون الاذعان لطلبات الحضور المذكورة

(أولا) المسجونون والشهود كالسابق ذكرهم آنفا الذين يتوجهون للحضور أمام محكمة فى القطر المصرى سواء كان للمحاكمة أو لتأدية الشهادة وكذلك رجال الحرس المرافقين لهم (اذا كان معهم حرس) يعطيهم المدير أو رئيس المصلحة استمارات لسفرهم الى المدينة الكائنة بها المحكمة فى القطر المصرى

وتكتب استمارات قائمة بذاتها : (أ) للسجونين والحرس — وأخرى على حدتها (ب) للشهود

فالاستمارات الخاصة بالمسجونين والحرس يؤشر عليها بالحبر الأحمر بأنها « على حساب بوليس المديرية أو المحافظة »

والاستمارات الخاصة بالشهود يؤشر عليها بأنها « على حساب النيابة العمومية المصرية »

ويدرج على كافة الاستمارات نمرة وموضوع القضية المطلوب بشأنها الاشخاص

وفى كل قضية ينبغى أن يرسل مع الشخص أو الاشخاص المطلوبين طلب كتابى معنون لمحافظ المدينة أومدير المديرية التى تقام القضية ضمن دائرتها يطلب فيه من المحافظ أو المدير أن يصرف الاستمارات اللازمة لعودة هؤلاء الاشخاص الى أسوان على حساب بوليس المحافظة أوالمديرية أو النيابة العمومية حسبما تكون الحالة

وعند الوصول الى أسوان يلزم تقديم طلب الى مساعد مدير مصلحة الوابورات والمراكب لكى يصرف الاستمارات اللازمة لترحيل الشخص أوالاشخاص الى جهات اقامتهم الاصلية فى السودان . وينبغى أن يتوضح أيضا على هذه الاستمارات عما اذا كان الانتقال على حساب بوليس المحافظة أو المديرية أو النيابة العمومية ويدون بها نمرة وموضوع القضية

(ثانيا) المسجونون والشهود كالسابق ذكرهم الذين يتوجهون للحضور أمام محكمة فى السودان سواء كان للمحاكمة أو لتأدية الشهادة وكذلك رجال الحرس المرافقين لهم (اذا كان معهم حرس) تعطيهم الحكومة المصرية استمارات للسفر ذهابا وايابا من أماكن اقامتهم فى القطر المصرى الى أسوان « على حساب ادارة السكرتير القضائى »

وتعطى الحكومة المصرية أيضا للشخص أو الاشخاص كتابا معنونا لمساعد مدير مصلحة الوابورات والمراكب لكى يصرف الاستمارات اللازمة لترحيلهم الى الجهة المقصودة

أما استمارات السفر للعودة الى أسوان فتصرف بواسطة مدير المديرية التى تقام المحاكمة فيها

والاستمارات التى يصرفها المدير أومساعد مدير مصلحة الوابورات والمراكب يجب أن يؤشر عليها بأنها « على حساب ادارة السكرتير القضائى » ويتوضح عليها نمرة وموضوع القضية

٢٧ — مصاريف انتقال الاشخاص السودانيين ذوى السلوك السيء الذين ترحلهم الحكومة المصرية الى بلادهم فى السودان لوضعهم تحت ملاحظة البوليس تحتسب على الحكومة المصرية

مصاريف ترحيل السودانيين سيئى السلوك

المتهمون والمسجونون المحكوم عليهم

٢٨ — (أولا) مصاريف انتقال جميع الاشخاص المتهمين والمسجونين المحكوم عليهم (بما فى ذلك المسجونون المنقولون من سجن الى آخر أوالمرسلون الى بلادهم الاصلية عندخروجهم من السجن) وكذلك مصاريف انتقال حرس البوليس المرافق لهم تحتسب كلها على مصلحة السجون ماعدا الاستثناآت الآتية وهى :

(أ) صف ضباط وعساكر البوليس الذين يرسلون الى السجن أو يخرجون منه بموجب حكم صادر عليهم من مجلس عسكرى

(ب) صف ضباط وعساكر الجيش أوالبوليس المطلوبون للحضور أمام محكمة مدنية للمحاكمة أو الذين يرسلون الى السجن أو يخرجون منه بموجب حكم صادر عليهم من محكمة مدنية

(ثانيا) فى الاحوال المبينة بالفقرتين (أ) و(ب) تحتسب مصاريف الانتقال على بوليس المحافظات والمديريات

الطالبون الناجحون فى الامتحان

٢٩ — الطالبون الذين يتقدمون للامتحان فى المواضيع المختلفة المبينة فى البندين ٢٢و٢٣ من الباب الثامن يرخص لهم بالسفر على مصاريف الحكومة من جهة اقامتهم الى مكان الامتحان ذهابا وايابا

وعند ماتنشر أسماؤهم فى الأوامر العمومية بأنهم نجحوا فى الامتحان يرخص لهم أيضا بمصاريف بدل السفرية . ويترتب على عدم النجاح فى تأدية الامتحان رفض طلبات صرف بدل السفرية أما مصاريف الانتقال فتستمرّ على حساب الحكومة

ترحيل المجاذيب أو المرضى

٣٠ — عند مايراد نقل :

(أ) الاشخاص المجذوبين أو المرضى — أو

(ب) الاشخاص الفقراء (بما فيهم الحجاج) يقتضى عدم تأخير اجراء ذلك لحين تدبير أمر مصاريف السفرلهم وللحرس الذى يرافقهم (متى تعين للتحفظ عليهم)

فيلزم تحضير استمارة سكة الحديد فى الحال لسفر الشخص والحرس المحافظ عليه بحسب التعريفة الجارية ويتوضح نوع السفرية فى خانة «بيان ووظائف المسافرين» بالاستمارة . وتقيد المصاريف على حساب عهدة المحافظة أو المديرية وتسترد فيما بعد من الاشخاص ذوى الاختصاص . وتتحرى المحافظة أو المديرية عن حالة الشخص أو عائلته المالية واذا ثبت لها أنهم غير قادرين على دفع مصاريف النقل فتحتسب على جانب الحكومة

نقل الاشـياء المنصرفة من المخازن ببولاق

٣١ ــ تكاليف نقل الاصناف المنصرفة من المخازن ببولاق تدفع كالآتى :

(أ) « الضباط » : يدفعون عن الاصناف المنصرفة بالثمن

(ب) « الصف ضباط والعساكر » : يدفعون عن الاصناف المنصرفة بالثمن بدلا من التى أفقدوها أوتصرّفوا فيها أوأصبحت غيرصالحة للاستعمال الخ بسبب قلة الاعتناء أو الاهمال حسبما يتوضح فى تقرير لجنة

دفتر استمـارات السفر بالسكة الحديد

صرف استمارات السـفر

٣٢ ــ (أولا) عنــد السفر على حساب الحكومة على خطوط مصلحة السكة الحديد يصرف (أورنيك المـالية نمرة ٤٨ «أ» ونمرة ٤٨ «ب» ع ح) الى ضباط البوليس والمستخدمين والصف ضباط والعساكر . أما بقية موظفى المصلحة الذين لم يكن معهم استمارات للسفر فيدفعون أجرة سفرهم ثم يستردون المبالغ المنصرف عند ابراز (أورنيك السكة الحديد نمرة ٤٥)

(ثانيـا) يخصص الاورنيك (نمـرة ٤٨ « ا ») لنقل الركاب والاورنيــك (نمرة ٤٨ «ب») لنقل الامتعة أوالبضائع أوالحيوانات بقطار البضاعة والاورنيك (نمرة ٤٨ «ث») لنقل الامتعة أوالحيوانات بقطار الركاب . وتصرف تذاكر ذهاب أو ذهاب وإياب كاملة بدلا من الاورنيك (نمـرة ٤٨ «ا») . ويقتضى تحرير استمارات قائمة بذاتها على الاورنيك (نمرة ٤٨ «أ») لركاب الدرجة الثالثة

واذا لم تسـتعمل التذكرة بعد صرفها أو استعملت لجزء من الطريق فقط فيــلزم اعادتهـا الى ناظر المحطة السابق صرفها منهـا أو ناظر احدى المحطات على الطريق مصحوبة بمذكرة يتوضح فيها الاســباب . وفى ذات الوقت يرسل بلاغ الى نظارة الداخليــة يشتمل على نمرة التذكرة المرتجعة ونمــرة الاستمـارة (أورنيك نمرة ٤٨ «أ»)

(ثالثـا) عند مايكون السفر على خطوط سكة حديد الحكومة وخطوط سكة حديد الدلتا معا يقتضى تحرير استمارتين الاستمارة الاولى من محطة القيام لغاية آخر محطة على السكة الحديد الواحدة والاستمارة الثانية من أول محطة على السكة الحديد الاخرى لغاية محطة الوصول

(رابعا) لا تستعمل استمارات السفر على خطوط سكة حديد الفيوم الزراعية بل فى هذه الحالة ينبغى الحصول على تذكرة السفر الاعتيادية وتؤخذ شهادة من ناظر المحطة على أورنيك السكة الحديد (نمرة ٤٥) لكى يتسنى بواسطتها استرجاع القيمة وترفق هذه الشهادة بطلب صرف بدل السفرية

استمارات على حساب الخفر

٣٣ — عند ترحيل رجال الخفر من المركز الى المديرية بطريق السكة الحديد الاميرية لتنفيذ عقوبة السجن عليهم أو لحضور التعليم أو للمعالجة بالمستشفى أو لدواعى أشغال تختص بخدمة الخفر يصرف اليهم استمارات السفر على حساب الخفر (من نقود المائة خمسة)

البيانات على الاستمارات

٣٤ — تكون استمارات السكة الحديد بهيئة دفاتر قسيمة وهذه تختم وتنمر بنمرة مسلسلة قبل صرفها . وتوضح فى كل من الاستمارة وقسيمتها البيانات الآتية :

(أ) الامر الصادر بالسفر
(ب) صفة المأمورية المتوجه لها الشخص
(ج) عدد الاشخاص والدرجة ومقدار العفش المأخوذ
(د) عما اذا كان موظفا ملكيا أو عسكريا
(هـ) فى حالة نقل الاشخاص أو رفتهم تدون بها أسباب الرفت أو النقل

أما البيانات الأخرى فتحررها مصلحة السكة الحديد

وعند ما يراد استرداد مصاريف السفر من مصلحة أخرى كما فى مسائل الشهود (أنظر البند ٢٦ من هذا الباب) أو احتسابها على فصل مخصوص يقتضى توضيح ذلك على الاستمارة

ولا تصرف استمارات للاياب الا فى أحوال الشهود

شروط صرف دفاتر الاستمارات

٣٥ — (أولا) تصرف دفاتر استمارات السكة الحديد من نظارة الداخلية عند الطلب . وقد تخصص دفتر (أورنيك نمرة ١٠٥) ليدرج فيه استلامها وكيفية التصرف بها . ويجب أن يحفظ فى كل محافظة ومديرية دفتر قائم بذاته للاستمارات (أورنيك نمرة ٤٨ «أ») ودفتر قائم بذاته للاورنيك (نمرة ٤٨ «ب») . وقد تخصص أيضا سركى (أورنيك نمرة ١٠٥ «أ») بهيئة قسيمة للحصول على وصولات عن دفاتر الاستمارات المنصرفة

(ثانيا) كافة دفاتر الاستمارات المنصرفة من نظارة الداخلية يرسل معها وصل ينزع من الاورنيك (نمرة ١٠٥ «أ») . وهذا الوصل بعد التوقيع عليه من الحكمدار يعاد الى نظارة الداخلية . وتعطى وصولات قائمة بذاتها عن الاورنيك (نمرة ٤٨ «أ») وأخرى قائمة بذاتها عن الاورنيك (نمرة ٤٨ «ب») . وعندما يطلب القسم أو المركز أو النقطة دفاتر استمارات من المحافظة أو المديرية فتتبع نفس الاجراآت السابق ذكرها ويحفظ الوصل فى المحافظة أو المديرية ذات الاختصاص

(ثالثا) يجب أن تحفظ قسيمتا الأورنيك (نمرة ١٠٥ « ا ») بكل اعتناء بواسطة المحافظة أو المديرية حتى يتسنى لنظارة الداخلية فى أى وقت الاستدلال على احدى الاستمارات أو الدفاتر واثبات المسؤولية فى حالة ضياع الاستمارات أو استعمالها بطريقة غير قانونية . وتعيد الاقسام والمراكز والنقط الى المحافظة أو المديرية كافة الدفاتر التى انتهى العمل بها ويؤشر بذلك على الوصولات المحجوزة عنها

الموظفون الذين يمضون على الاستمارات

٣٦ — (أولا) قد تصرح للآتى ذكرهم بامضاء استمارات السكة الحديد :

(ا) مدير ادارة عموم الامن العام ... ...
(ب) مدير قسم المستخدمين واللوازمات
(ج) مدير المخازن ... ...
(د) المفتشون بنظارة الداخلية... ... ...
(هـ) حكمدارو المدن والمديريات ... ...
(و) مأمورو المراكز ... ...
(ز) معاونو البوليس... ... ...
(ح) الضباط أو الصف ضباط رؤساء النقط
(ط) الباشمفتش البيطرى ... ...

} أو الموظفون الذين ينوبون عنهم

وينبغى ملاحظة أهمية الكتابة بخط واضح . فالضباط الذين لا يمكنهم كتابة امضائهم بطريقة واضحة يجب عليهم بصم اختامهم على الاستمارة عوضا عن التوقيع بامضائهم

ولا تقبل الاستمارات الا متى كانت مكتوبة بالحبر أو بقلم رصاص كوبيا

(ثانيا) لايسوغ فى أى حال من الاحوال ماعدا تلك المنوه عنها فى الفقرة (ح) وضع دفاتر استمارات السكة الحديد فى عهدة الصف ضباط

(ثالثا) الضباط الذين يصرفون هذه الاستمارات يكونون مسؤولين عن عدم اعطائها الا للذين لهم الحق قانونا بالسفر على مصاريف الحكومة وعن عدم تجاوز العفش المدون بها المقدار المقرر فى الجدول المصرح به فى تلك القوانين

(رابعا) يجب أن تحفظ دفاتر استمارات السكة الحديد مقفولا عليها بالقفل والمفتاح ويكون الضباط المعهود اليهم حفظ هذه الدفاتر مسؤولين شخصيا عن ضياع الاستمارات أو استعمالها بطريقة غير قانونية

(خامسا) اذا تلفت احدى أوراق هذه الدفاتر أو أصبحت غير صالحة للاستعمال لأى سبب آخر فيقتضى لغوها واعادتها الى نظارة الداخلية مع افادة يتوضح فيها اسباب ذلك

(سادسا) لايقتضى فى أى حال من الاحوال تعديل الاستمارات بعد كتابتها . فيجب على الموظفين المرخص لهم بصرفها فى حالة لزوم اجراء تعديلات أو تغييرات فيها ابطال الاستمارة الاصلية وصرف استمارة جديدة ثم التأشير على الاستمارة الاصلية عن أسباب لغوها

التأشير على كل استمارة

٣٧ — كل استمارة تصرف للبوليس يجب أن يؤشر عليها بالحبر الأحمر باسم المحافظة أو المديرية التى تخصم الاجرة عليها ويضاف الى ذلك كلمة «بوليس»

تسليم الدفتر عند الغياب المؤقت

٣٨ — عند ما يتوجه أحد الموظفين المذكورين فى البند ٣٦ بالاجازة أو أثناء غيابه مؤقتا لسبب آخر يجب عليه أن يسلم دفتر استمارات السفر بالسكة الحديد الى الضابط الذى ينوب عنه ويؤشر على ظهر القسيمة بنمرة آخر استمارة صرفت بواسطته ويوقع باسمه على ذلك التأشير . وعند عودته الى أشغاله يراجع الاستمارات التى صرفت فى مدة غيابه . والضابط النائب عنه يؤشر كذلك على ظهر القسيمة بنمرة آخر استمارة صرفت بواسطته ويوقع باسمه على التأشير

التصرف بالدفتر عند النقل أو الرفت

٣٩ — عند انتقال أو رفت أحد الموظفين المنوه عنهم فى البند ٣٦ عليه أن يسلم جميع دفاتر استمارات السفر الذى بعهدته الى الذى يخلفه وفى حالة وجود دفتر تحت الاستعمال يؤشر على ظهر القسيمة بنمرة آخر استمارة صرفت بواسطته ويوقع باسمه على التأشير . ويكتب الموظف المستلم وصلا بامضائه يتوضح فيه عدد

الاستمارات الغير المستعملة التى استلمها مع نمرها المتسلسلة (هكذا : من نمرة ... ... الى نمرة ... ...) ويكون مسؤولا مباشرة عن هذه الاستمارات . ويرسل الوصل المذكور الى المحافظة أو المديرية ذات الاختصاص ويرفق بالوصل أو الوصولات الأصلية (أورنيك نمرة ١٠٥ «ا») المحفوظة فيها للمراجعة بموجبها ويؤشر عن التسليم والتسلم على شهادة الانتقال (أورنيك نمرة ٢٧)

فقدان الاستمارات

٤٠ — اذا فقدت احدى استمارات السفر أو فقد أحد دفاتر الاستمارات يجب ابلاغ المسألة الى نظارة الداخلية فى الحال تلغرافيا وتخطر عن النمرة أو النمر المتسلسلة للاستمارات الفاقدة (هكذا : أورنيك ٤٨ «ا» أو «ب» ع ح فقد منه نمرة ... ... الى نمرة ... ...) حتى تتمكن مصلحة السكة الحديد بذلك من اصدار التعليمات اللازمة الى نظارة المحطات أصحاب الشأن

مسؤولية الشخص الذى بعهدته دفاتر الاستمارات

٤١ — اذا أظهر التحقيق أن أحد الأشخاص الذين بعهدتهم دفاتر استمارات السفر بالسكة الحديد أفقد أو سمح باستعمال تلك الأرانيك أو الدفاتر استعمالا غير قانونى فيكون عرضة للتعويض عن كل خسارة تنشأ عن ذلك للحكومة هذا فضلا عن نواله الجزاء الادارى الذى يستحقه نظير اهماله واجباته

الفصل الرابع

بدل السفرية

قيمة بدل السفر

٤٢ — (أولا) الضباط والمستخدمون الذين يسافرون بمأمورية داخل القطر المصرى لهم الحق بالاستيلاء على بدل سفرية عن كل ليلة يقضونها خارج المحافظة أو المديرية المعينين بها على نسبة اثنين فى المئة من ماهياتهم الشهرية

(ثانيا) الضباط والمستخدمون لهم الحق ببدل السفرية عند نقلهم من نقطة الى أخرى أثناء سفرهم عن كل ليلة يقضونها فى السفر

(ثالثا) بدل السفرية هذا لا يجب أن يكون فى أى حال من الأحوال أقل من ٠٫٢٠٠ مليم (أو ٧٠ مليما للمستخدمين الخارجين عن هيئة العمال) ولا أن يزيد على جنيه عن الليلة الواحدة الا لناظر الداخلية فيكون البدل حينئذ جنيهين عن كل ليلة

الضباط والكونستابلات الاوربيون وباقى الدرجات

٤٣ — (أولا) التصريح ببدل السفرية لضباط البوليس والكونستابلات الاوربيين يجب أن يكون مطابقا للتعليمات المدوّنة فى المادة ٢٣٢ وما يليها من المواد بالفصل الثانى من القانون المالى

(ثانيا) بدل السفرية لبقية الدرجات عن كل ليلة يقضونها بالخدمة خارج المحافظة أو المديرية التابعين لها يعتبر كالآتى :

(ا) الصولات ... ... ١٠٠ مليم

(ب) صنايعية البوليس (*) ٢ فى المائة من الماهية الشهرية بحيث لا يقل البدل عن ... ... ٧٠ مليما

(ج) المراسلات الذين لايؤدون أعمال البوليس العادية ٢ فى المائة من الماهية الشهرية بحيث لايقل البدل عن ... ... ٧٠ «

(د) الصف ضباط والعساكر الذين يؤدون أعمال البوليس العادية ٣٠ «

المدة المقررة لبدل السفرية

٤٤ — ما لم يصدر اعتماد مخصوص من نظارة الداخلية فبدل السفرية ينقص الى نصف مقداره بعد اقامة ١٥ يوما فى جهة واحدة ثم يبطل بالكلية بعد اقامة شهر من الزمان . والمدد الموضحة سابقا لا يسوغ تجديدها بمجرد غياب وقتى عن الجهة الموجود بها الضابط أو الموظف بالمأمورية أو الانتقال الى جهة أخرى اذا كانت تلك المأمورية لا تستلزم ذلك . والترخيصات الخصوصية يجب تجديدها شهريا

بدل السفرية للمديرين

٤٥ — تمنح مكافأة مخصوصة قدرها ١٥ جنيها فى الشهر للمديرين نظير بدل السفرية (سواء كان سفرهم وهم بالمأمورية ضمن حدود مديريتهم أو خارجا عنها) . وتستقطع هذه المكافأة مدّة غيابهم بالاجازة

ولا يمنح بدل السفرية لأحد من الموظفين أثناء سفرهم بالمأمورية ضمن حدود المديرية الا للآتى بيانهم فى البند ٤٦ التالى

(*) تنبيه — تشتمل عبارة «صنايعية البوليس» على : الصف ضباط والعساكر البياطرة والتوفكجية والترزية والسروجية والمخصصين لتسميم الكلاب وحقن المواشى وغيرهم من أصحاب الحرف كالنجارين والحدادين الخ

بدل السفرية للحكمدارين والضباط

٤٦ — (أولا) وكلاء المديريات وحكمدارو البوليس بالمديريات عند مرورهم بالتفتيش على مراكزهم التى تبعد أكثر من عشرة كيلو مترات عن محل اقامتهم لهم الحق فى بدل السفرية على نسبة ٤٠٠ مليم عن كل ليلة . ومساعدو الحكمدارين أو الضباط الآخرون الذين يؤدون أعمال حكمدار البوليس أثناء غيابه لهم الحق فى بدل السفرية على حساب ٢٠٠ مليم عن كل ليلة يغيبونها كما سبق عن محل اقامتهم

(ثانيا) ضباط البوليس الذين يترأسون على المجالس العسكرية التى تشكل ضمن حدود المديريات التابعين لها يستحقون بدل سفرية قدرها ٢٠٠ مليم عن كل ليلة يقضونها على بعد ١٠ كيلو مترات من محل اقامتهم

(ثالثا) ضباط البوليس الذين يساعدون الحكمدارين فى أعمال الخفر لهم الحق ببدل السفرية على معدل ٢٠٠ مليم عن كل ليلة يقضونها على بعد ١٠ كيلومترات من مركز أعمالهم

بدل السفرية للداوريات الهجانة

٤٧ — (أولا) الضباط الذين يتوجهون بالداوريات الهجانة فى الصحراء لهم الحق ببدل السفرية على معدل ١٠٠ مليم عن كل ليلة يقضونها على بعد ١٥ كيلو متر من مركز أعمالهم

(ثانيا) عند طلوع الداورية الهجانة تحت رياسة صول نظرا لغياب الضابط غيابا وقتيا فيكون للصول الحق ببدل السفرية الموضح فى الفقرة الاولى

(ثالثا) صف ضباط وعساكر وأدلاء داوريات البوليس الهجانة عندما يكونون بالداورية فى الصحراء سواء كان ذلك داخل أو خارج حدود مركزهم على مسافة لا تقل عن ١٥ كيلو مترا من نقطة أعمالهم — لهم الحق بالاستيلاء على بدل السفرية حسب التقدير التالى :

(ا) مدة الاسبوع الاول — لا يصرف شئ

(ب) بعد الاسبوع الاول — ٣٥ مليما عن كل ليلة

بعض الاستثناآت فى صرف بدل السفرية

٤٨ — يرخص ببدل السفرية على مقتضى المبالغ والشروط المبينة فى البند ٤٢ من هذا الباب للضباط والمستخدمين الآتى بيانهم :

(ا) الذين يخدمون بمديرية قنا — عند سفرهم بالمأمورية الى القصير

(ب) الذين يخدمون بمديريات البحيرة والمنيا وأسيوط — عندسفرهم بالمأمورية الى واحات سيوى والواحات البحرية أو الخارجة أو الداخلة

(ج) الذين يخدمون بمحافظة قنال السويس — عند توجههم بالمأمورية من بور سعيد الى الاسماعيلية أو بالعكس

(د) الذين يخدمون بمحافظة اسكندرية أو مديرية البحيرة — عند توجههم بالمأمورية الى مريوط أو العامرية أو أى جهة غربى هاتين النقطتين ويصرف البدل فى هذه الحالة للخدمة الخارجين عن هيئة العمال أيضا وصف الضباط والعساكر

(ه) الذين يخدمون بمريوط والعامرية أو بأى جهة غربى هاتين النقطتين عن كل ليلة يمضونها فى أشغال مصلحية بعيدين عن مقر وظيفتهم بمسافة لاتقل عن الخمسة عشر كيلو مترا
ويصرف البدل فى هذه الحالة أيضا للخدمة الخارجين عن هيئة العمال وصف الضباط والعساكر

(و) الذين يخدمون بمديرية الغربية — عند توجههم بالمأمورية الى البرلس أو بالعكس

(ز) الذين يخدمون بمديرية الدقهلية — عند توجههم بالمأمورية الى دمياط أو بالعكس

(ح) الذين يخدمون بمديرية البحيرة — عند توجههم بالمأمورية الى رشيد أو بالعكس

الموظفون الذين يمرضون وهم فى مأمورية

٤٩ — الضباط وغيرهم الذين يمرضون مدة وجودهم بالمأمورية سواء حصل ذلك أثناء السفر أو فى الجهة التى يقيمون بها مؤقتا لتأدية المأمورية يرخص لهم متى أبرزوا شهادة من طبيب الحكومة بالجهة بصرف بدل السفرية لمدة لاتتجاوز عشرة أيام من تاريخ الشهادة . وبعد انقضاء تلك المدة يصرح لهم بالاجازة المعتادة

البيانات التي توضح على استمارة . بدل السفرية

٥٠ — (أولا) يجب أن يتوضح فى كافة استمارات الطلب لبدل السفرية (أورنيك المالية نمرة ٥١ «ع ح») كيفية السفر سواء كانت بالسكة الحديد أو بالمركب أو بكليهما . وعند مايكون السفر بالبواخر أو المراكب شاملا لمحل النوم فيتصرح بنصف بدل السفرية فقط وأما اذا كانت تذكرة السفر المعطاة من الحكومة شاملة لثمن الطعام فلا يصرف بدل السفرية مطلقا

(ثانيا) يجب كتابة كافة الطلبات عند انتهاء المأمورية . ولا تقبل الطلبات اذا تقدمت بعد مضى شهر من ذلك التاريخ

شهادة السكة الحديد (أورنيك نمرة ٤٥)

٥١ — على المستخدم الذى يسافر فى أشغال مصلحية بموجب تذكرة ذهاب واياب على خطوط السكة الحديد أن يقدم عند عودته الشهادة (أورنيك السكة الحديد نمرة ٤٥) المعطاة اليه من محطة الذهاب الى ناظر محطة الاياب لكى يؤشر عليها بتاريخ العودة ويختمها بختم المحطة ويوقع عليها بامضائه وذلك اثباتا للطلب الذى يقدمه بشأن بدل السفرية

الباب الخامس عشر

المكاتبات

الفصل الاول — المكاتبات

الفصل الثانى — طوابع البوستة وحوالات النقود والتلغرافات

الفصل الاول

المكاتبات

نمر الافادات

١ — (أولا) تقيد كافة المكاتبات فى دفاتر الصادر والوارد (أورنيك المالية نمرة ١ «ح» ونمرة ٢ «ح») . ويكون لكل قسم نمرة متسلسلة قائمة بذاتها . وتبتدئ هذه النمر فى أول يناير من كل سنة

(ثانيا) فى الافادات المتعلقة بادارة عموم الأمن تكتب عبارة «أمن عام» تحت النمرة على كل افادة

(ثالثا) فى الافادات المتعلقة بقسم الادارة تكتب كلمة «ادارة» تحت النمرة على كل افادة

(رابعا) فى الافادات الخاصة بقسم المستخدمين واللوازمات يؤشر بكلمة «مستخدمين» تحت النمرة على كل افادة

(خامسا) فى الافادات المتعلقة بقسم المخازن تكتب كلمة «مخازن» تحت النمرة على كل افادة

(سادسا) فى الافادات المختصة بالبلديات والمجالس المحلية يؤشر بعبارة «بلديات» تحت النمرة على كل افادة

مواضيع المكاتبات لكل قسم

٢ — الآتى هو بيان توزيع المكاتبات حسب مواضيعها على الاقسام :

أولا — ادارة عموم الامن العام

(ا) تقارير واحصاء الجنايات

(ب) منع واستكشاف وتحقيق الجنايات

(ج) مسائل الضبطية القضائية

(د) العلاقات بين السلطة التنفيذية والسلطة القضائية

(هـ) لوائح الأمن العام

(و) ملاحظة البوليس

(ز) الاجراآت بشأن تنفيذ أحكام المحاكم

(ح) التشكيات التي تقدم ضد رجال البوليس أو أحد الموظفين أو المستخدمين التابعين لنظارة الداخلية واقامة الدعوى عليهم بأمر النيابة لجرائم ارتكبوها أثناء تأدية واجباتهم

(ط) طلبات المكافآت

(ى) المنازعات التي يتسبب عنها تكدير الامن بشأن امتلاك العقارات وغيرها

(ك) البحث عن الاشخاص الهاربين

(ل) المسائل المتعلقة بالرعايا الأجانب

(م) البسابورتات

(ن) مراقبة الاحتياطات لحفظ النظام على خطوط السكة الحديد

(س) استجلاب وبيع البارود وغيره من المواد المفرقعة

(ع) استجلاب وبيع الاسلحة

(ف) الرخص على كافة أنواعها

(ص) المسائل المختصة بالجرائد والمطبوعات العمومية

(ق) الترخيص بتصديرا لحيوانات للخارج

(ر) الملاحظات الخاصة بترقية ونقل وتأديب الموظفين والعمال (بالمديريات أو المحـافظات) الذين يشتغلون بالامن

(ش) التفتيش على أعمال الضبط

(ت) الرأى فى حركة قوة البوليس وتوزيعها

(ث) ترتيب نظام الخفر من حيث الامن العام وزيادة أو نقصان عدد الخفراء

(خ) هدم العزب والمبانى لصالح الأمن العام

(ذ) نقط وداوريات البوليس

ثانيـا ــ قســـم الادارة

(ا) انتخاب وتعيين ومجازاة ورفت عمد ومشايخ البلاد وقبائل العربان

(ب) تعيين الرؤساء الدينيين

(ج) انتخاب أعضاء لجان العمد المحلية

(د) انشاء العزب أو هدمها

(ه) الترخيص باقامة الاسواق والموالد

(و) التصريح ببناء الكنائس والجوامع

(ز) تنفيذ أحكام المحاكم الشرعية فى مسائل الزواج

(ح) انتخاب الأعيان للمجلس الحسبي

(ط) أعمـال الكورنتينات

(ى) الرتب والنياشين للاعيان والعمد والمشايخ

(ك) مسائل الزراعة والنباتات

(ل) أعمـال الحج

(م) مجالس المديريات

(ن) انتخاب أعضاء الجمعية التشريعية

ثالثا — قسم المستخدمين واللوازمات

(ا) تعيين وترقية ونقل ورفت وامتحان وتعليم جميع المستخدمين (الملكيين والعسكريين)

(ب) تجنيد العساكر والتأديب

(ج) طلبات الاستخدام

(د) طلبات الاجازة

(ه) الركائب والحيوانات والتفتيش البيطرى

(و) تشييد وترميم وتغيير وصيانة الأبنية

(ز) تلفونات المراكز

(ح) ماهيات المستخدمين (الملكيين والعسكريين)

(ط) استحضار الميزانية

(ى) مراجعة المصروفات المقررة بالميزانية واعتمادها ومراجعة حساب تلك المصروفات

(ك) نقود الخفر

(ل) الانتقال والعليق ومصاريف بدل السفرية

(م) القيودات وأدوات الكتابة والأرانيك المطبوعة

(ن) العقود (الكونتراتات) لمشترى المهمات والادوات الخ

(ق) الرتب والنياشين للموظفين

(ر) انتخاب وتعيين ومجازاة ورفت رجال الخفر

رابعا — قسم المخازن

(ا) توريد وصرف الملبوسات واللوازمات والمفروشات والأسلحة وأدواتها والمهمات العسكرية والأثاث والوقيد والنور والجبه خانة ولوازمات الاسطبل وغير ذلك من الاصناف العسكرية

(ب) أدوات تصليح أو صيانة الأسلحة والسروج والمهمات العسكرية

(ج) مهمات وابورات النيل وطلمبات الحريق

خامسا — البلديات والمجالس المحلية

(ا) بلدية اسكندرية

(ب) البلديات المختلطة

(ج) المجالس المحلية والعالية لبنادر المديريات

(د) أعمـال الكهرباء

(ه) التياترات والسيناتوغراف

(و) أعمـال المياه

(ز) أعمـال التنظيم والطرق

٣ ـــ يتولى حكمـدارو البوليس كافة المسائل العسكرية ويخابرون عنها مباشرة نظارة الداخلية ومدير المخازن ببولاق — المسائل العسكرية

٤ ـــ المخابرات مع الجيش المصرى بشأن القرعة العسكرية يجب أن ترسل مباشرة من الجهات الى تفتيش عموم القرعة بنظارة الحربية بدون توسط نظارة الداخلية فى ذلك — مسائل القرعة

٥ ـــ كافة المكاتبات الخاصة بأشغال الطب البيطرى يجب أن تعنون باسم «الباشمفتش البيطرى» بمصلحة الصحة بمصر — الطب البيطرى

٦ ـــ كل افادة رسمية سرية يجب أن توضع فى غلاف داخلى ويؤشر عليـه بكلمة «سرى» على الزاوية اليسرى من أعلى الظرف ثم يختم ويرسل داخل ظرف اعتيادى . وتقيد المكاتبات السرية فى دفاتر القيودات (أورنيك المالية نمرة ١ «ح» ونمرة ٢ «ح») — المكاتبات السرية

٧ ـــ فى كافة المكاتبات العربية والافرنكية الخاصة بالصف ضباط والعساكر يلزم دواما أن تدرج نمرهم ودرجاتهم وسلاحهم قرين أسمائهم — كتابة نمر ورتب العساكر

ارساليات المكاتبات من الاصاغر

٨ — لايسوغ للضباط الاصاغر والصف ضباط والعساكر أن يخابروا نظارة الداخلية مباشرة بل يجب ارسال كافة المخاطبات بالطريقة القانونية أى بواسطة الرئيس المباشر لأعمالهم وهو الذى يقدمها الى جهه الاقتضاء

مسؤولية عن صحة المكاتبات

٩ — رؤساء الاقسام وموظفو المصلحة مسؤولون عن صحة المكاتبات التى تتقدم منهم . وعند تحويلهم الطلبات أو المكاتبات يفرض عليهم ابداء آرائهم أو توصياتهم بشأنها ويعلقون عليها مايلزم من المعلومات المؤسسة على الاختبارات المحلية التى تساعد فى المسألة

التصرف بالمكاتبات الرسمية

١٠ — عند مايستحصل المحافظون أوالمديرون أوغيرهم من الموظفين الرؤساء على اجازة غياب مؤقت عن مراكز أعمالهم فللموظف الذى ينوب عنهم أن يفتح المكاتبات الرسمية الواردة بعنوانهم وينفذ ماتحويه من الأوامر

كيفية كتابة الافادات

١١ — عند كتابة الافادات الرسمية تراعى القواعد التالية :

(أولا) لايستعمل للكتابة سوى ورق « الفولسكاب » الرسمى وينبغى أن يترك دواما هامش على بياض بمقدار ثلث الصحيفة

(ثانيا) يجب كقاعدة عمومية أن تكتب الافادات على فرخ كامل . والمكاتبات مع المندوبين السياسيين تكتب على فرخ مزدوج

(ثالثا) الافادات المتوالية على الفرخ الواحد يجب أن تكتب الواحدة تحت الأخرى بالتتابع وتمر بالحبر الأحمر أو بالقلم الرصاص الملون وبعد الانتهاء من الصحيفة تكتب البقية على الظهر

(رابعا) اذا أرفق مع الافادة أوراق أخرى خاصة بها فيتوضح عددها على الهامش

(خامسا) يتوضح المكان والتاريخ دواما فى أعلى أو أسفل كل افادة أو مذكرة

(سادسا) تؤرخ جميع الافادات العربية بالتاريخ الهجرى وبما يقابله من التاريخ الافرنكى بين هلالين . أما الوقت فيدرج بالساعات الافرنكية فقط

(سابعا) عند ما تشير الافادة الى مكاتبات سابقة تذكر نمرة القيد والتاريخ وملخص تلك المكاتبات

(ثامنـا) أسماء الأشخـاص والأماكن تكتب بكل وضوح بالكيفيــة المبينة فى قواعد التهجئة الصادرة من نظارة الداخلية

استمرار المكاتبة بلغة واحدة

١٢ — (أولا) كل مكاتبة ابتدأت باللغة العربية يجب اعتياديا أن تستمر فيها وكذلك المكاتبات التى تبتدئ باحدى اللغات الأوربية تستمر فى ذات اللغة

(ثانيـا) عند ما تذكر أسماء عربية فى الافادات المحررة بالانكليزية أو الفرنسوية يجب أن تكتب تلك الأسماء باللغة العربية أيضا بين هلالين . وكذلك عند ذكر أسمـاء انكليزية أو فرنسوية فى الافادات العربية تكتب بأحرف افرنكية أيضا

عمل ملفات للكاتبات

١٣ — (أولا) كافة المكاتبات التى تستدعى مواضيعها الى مخابرات أخرى يجب أن توضع فى ملفات مخصوعة (دوسيه) وتمر بالتتابع . ويحفظ فى الملف الواحد كافة الافادات الصادرة والواردة عن الموضوع الأصلى الخاص به مرتبة بحسب تواريخها و يستعمل لذلك (أورنيك المالية نمرة ١٠) عند الاقتضاء . وتتوضح نمر وتواريخ تلك الافادات على ظهر الملف . ثم عند انتهاء المخابرات عن الموضوع يرسل الملف الخاص به الى دفترخانة المصلحة ليحفظ بها

(ثانيـا) تطبع كافــة الافادات الصادرة فى دفاتر الكوبيا وفى ذات الوقت تطبع منها صورة أخرى على أوراق كوبيا منفصلة لحفظها فى الملفات الخاصــة بها عنــد ما يتراآى وجوب اجراء ذلك . وعند ما لا يوجد ملفات مخصوصــة للكاتبات فتتوضح نمرة صحيفة دفتر الكوبيا على الافادة المراد الاجابة عليها

(ثالثـا) اذا تقرر إيجاد ملف لاحدى المكاتبات بعد سير المخابرات فيهـا تنسخ صور كافة المكاتبات السابق صدورها بشأنها بخط اليد من دفتر الكوبيا وتحفظ فى الملف

التوقيع بالختم

١٤ — تستعمل الأختام لامضاء المكاتبات العربية أما الضباط الأوربيون فلا يستعملونها وكذلك الذين أفقدوا أختامهم . وعند ما يمض الضابط أو المستخدم افادة أو يوقع عليها بختمه فيكون مسؤولا عن مشتملاتها وعالمـا تماما بتفصيلاتها

المكاتبات الخصوصـية

١٥ — المكاتبات التى لا تتعلق بالمصلحة العمومية لا توضـع فى ظروف رسمية لايجوز استعمال أدوات الكتابة المختصة بالحكومة للخابرات الخصوصية

الاطلاع على الدفاتر الرسمية

١٦ — لايسوغ الاطلاع على الدفاتر الرسمية الا للمنوطين بأعمال القلم أو المصلحة التابعين لها ولا يجوز نشر ما فى تلك الدفاتر أو ابلاغها الى أشخاص ليس لهم علاقة بالأقلام أو المصالح المذكورة الا بترخيص من السلطة صاحبة الشأن. أما افشاء الافادات أو المعلومات الرسمية لأى غرض كان فيعتبر و يعامل كخيانة

الفصل الثانى

طوابع البوستة وحوالات النقود والتلغرافات

المكاتبات للخارج

١٧ — كافة الافادات الرسمية المعنونة الى البلاد الاجنبية يجب أن تدفع أجرة ارسالها وتلصق عليها طوابع أميرية بالقيمة اللازمة

طوابع البوستة الاميرية

١٨ — تلصق طوابع البوستة الاميرية على كافة المراسلات الرسمية التى ترسل بطريق البوستة ويستثنى من ذلك الجرائد الرسمية أما الطرود فتدفع أجرتها حسب الوزن بموجب طوابع بوستة أميرية والحوالات تصرف أجرتها من حساب السلفة المستديمة

كشف حساب طوابع البوستة

١٩ — يرسل الى نظارة المالية كشف شهرى على أورنيك المالية (نمرة ١١٧ «ع ح») يتوضح فيه المقدار الاصلى الوارد الى كل مكتب من طوابع البوستة وحساب المنصرف منها والباقى

ارسال الاشارات غرافية

٢٠ — الاشارات التلغرافية يجب أن تنحصر فى الرسائل المختصة بالمصلحة العمومية المستعجلة وفى تقارير الجنايات عند ما يصدر أمر مخصوص عنها بارسالها تلغرافيا (أنظر الفصل الاول من الباب الثالث) ولا يلجأ الى المخابرات التلغرافية الا متى كان التأخير الذى ينشأ عن ارسالها بطريق البوستة يعود بالضرر على المصلحة العمومية

الاختصار فى التلغرافات

٢١ — يجب كتابة التلغرافات بعبارات مختصرة جدا بحيث لاتشتمل إلا على أقل ما يمكن من عدد الكلمات مما يدل بوضوح على المعنى المقصود . وتنمر التلغرافات بنمرتين متسلسلتين للاستدلال عليها الاولى نمرة التلغراف الصادر والثانية نمرة التلغراف المجاوب عليه

التكليف بدفع أجرة التلغراف

٢٢ — فى حالة ابعاث رسائل تلغرافية بطريقة غير قانونية على حساب المصلحة العمومية أو عن موضوع غير مستعجل أو لم يكن ذا أهمية فيسوغ تكليف المرسل بدفع أجرتها

التلغرافات عن الاجازات الخ

٢٣ — كافة المخابرات التلغرافية بشأن الاجازات أو المصلحة الخصوصية المرسلة لصالح الراسلين أو المرسل اليهم الشخصى يجب أن تدفع أجرتها مقدما ولا تحتسب على جانب الحكومة . وعند الاقتضاء ينبغى دفع أجرة الرد أيضا مقدما

العنوانات المختصرة فى التلغرافات

٢٤ — تستعمل الاصطلاحات التالية عنوانا للتلغرافات التى ترسل الى الجهات الآتى بيانها على قبيل الاختصار والاقتصاد فى المصاريف . أما الذى يرسل التلغراف فيمضى عليه باسمه :

الجهة.	العنوان المختصر
نظارة الداخلية	داخلية
مدير ادارة عموم الامن العام بنظارة الداخلية...	أمن عام داخلية
مدير قسم الادارة بنظارة الداخلية	ادارة داخلية
مدير قسم المستخدمين واللوازمات بنظارة الداخلية ...	مستخدمون داخلية
مدير المخازن ببولاق	مخازن
رئيس تحقيق الشخصية بقلم السوابق بمصر	شخصية
رئيس النيابة	نيابة
حكمدار البوليس...	حكمدار
مأمور المركز	مركز
معاون البوليس	بوليس

أما التلغرافات الخفرية أو السرية فلا تسرى عليها هذه الاصطلاحات بل تعنون باسم الموظف المرسل اليه رأسا .

طلبات صرف أجر التلغرافات

٢٥ — تكتب التلغرافات على ثلاث نسخ ترسل احداها الى مكتب التلغراف وترفق الثانيــة بطلب صرف الاجرة وتحفظ الثالثــة للمراجعة . وكافة الطلبات التى لاتكون مصحوبة بالمستندات ترفض وتحسب الاجرة على الراسل

التلغرافات الجفرية

٢٦ — التلغرافات الجفرية لايلجأ اليها الا عند مايكون الاصوب لصالح الخدمة عدم افشاء مشتملات الرسالة . ويجب استعمالها بكل احتراس واعتناء مع عدم الاكثار منها الا بقدر ماتستدعى الحالة فقط

وينبغى أن يحفظ الجفر دواما مقفولا عليــه بالمفتاح بواسطة الشخص المنصرف اليه والذى يجب أن يعطى وصلا عنه

ولا يجوز على الاطلاق كتابة حل التلغراف الجفرى على ذات الورقة المحرر بها التلغراف الجفرى ولا أن يعكس ذلك

الباب السادس عشر

الدفاتر والقيودات

الفصـــــل الأول

تعليمات عمومية

١ — (أولا) تشتمل جريدة « النشرة الادارية » التى تصدر أسبوعيا من نظارة الداخلية على أوصاف المجرمين المطلوب ضبطهم بواسطة البوليس وكذلك العساكر الهاربين والأشخاص المنفيين من القطر المصرى وبيان الأشـياء المفقودة أو المسروقة وغير ذلك من الأمور التى من هذا القبيل جريدة النشرة الادارية

(ثانيا) ينشر فى هـذه الجريدة أيضا الاعلانات الرسمية والتعليمات التى تريد المصالح الأخرى توصيلها الى مسامع العمد ومشايخ البـلاد والأهالى عموما . أما المسائل التى تهـم الجمهور مع فتها المختصـة الرى والاحتياطات الصحيـة والمناقصات العمومية الخ فيجب على العمدة أو الشيخ اعلانها الى أهالى البلد

(ثالثا) ترسـل نسخ من النشرة الى جميع المحافظات والمديريات بطريق البوسطة لتوزيعها على موظفى الامن العام . ويبعث مأمور المركز بنسخة منهـا الى كل عمدة فى دائرة مركزه بواسطة طوافة البلاد . ويجب على كل من تصله أعداد هذه الجريدة من الموظفين أن يحفظها بالترتيب حسب تواريخ ورودهـا ليتسنى له مراجعتها عند اللزوم

٢ — توضع لوحة على باب ديوان كل محافظة ومكتب كل مركز يلصق بها كشف عن الأشـياء الفاقدة (بمـا فيها الحيوانات) التى يعثر البوليس عليهـا ولم كشف عن الاشياء الفاقدة والتى وجدت

يعرف أربابها . وكذلك يلصق على تلك اللوحة كشف عن الأشياء التى تمضى سنة على ايداعها قبل الشروع فى بيعها بشهر واحد وترسل صورة من الكشف الأخير من المحافظة أو المديرية الى ادارة المطبعة الأهلية بمصر مباشرة فى التاريخ المحدد بالمادة السابعة من قرار نظارة الداخلية الصادر بتاريخ ٩ اكتوبر سنة ١٨٩٨ وذلك لنشرها فى الجريدة الرسمية . ولا لزوم لابعاث نسخ من هذه الكشوف الى ادارة الامن العام بالنظارة وانما تحفظ نسخة من كل منها فى المحافظة أو المديرية ويؤشر عليها بتاريخ ونمرة المكاتبة التى أرسلت بها الصورة الى المطبعة الأميرية وبتاريخ ونمرة الجريدة التى نشرت فيها . ثم ترفق هذه النسخة بالأوراق المختصة بالأشياء المحرر عنها الكشف

الدفاتر والارانيك والكشوف المستعملة

٣ — قد توضح فى الملحق نمرة ٢ (من هذا الكتاب) بيان الدفاتر والأرانيك والكشوف المستعملة فى جميع جهات المصلحة مع تعليمات مفصلة عن كيفية التصرف بها نهائيا

البيانات التى تعلق فى مكتب المأمور

٤ — (أولا) يجب استيفاء الكشوف الآتية أولا فأولا وتعليقها على الحائط فى مكتب المأمور وهى :

(أ) كشف بيان البلاد وقبائل العربان التابعة للمركز (أورنيك نمرة ١٩)

(ب) كشف بيان الأشخاص المطلوب ضبطهم المولودين فى المحافظة أو المركز (أورنيك نمرة ٣٥ «ب»)

(تنبيه — يجب أن يستنزل من هذا الكشف أسماء من يتوفى منهم أو يضبط أو يصدر عفو عنه أو من تمضى عليه المدة القانونية لسقوط العقوبة أو من تمضى ثلاث سنوات على فراره من ملاحظة البوليس)

(ج) جدول مواعيد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بالقسم أو المركز (أورنيك نمرة ٨٠ «أ»)

(د) كشف داوريات الليل والنهار (أورنيك نمرة ٣٠ «أ»)

(ثانيا) تعلق صور فوتوغراف الأشخاص المطلوب ضبطهم (أنظر الفقرة الأولى من البند ٨٢ من الباب الثانى) على الحائط أيضا فى مكتب المأمور . أما أعداد جريدة « النشرة الادارية » ونسخ « الأوامر العمومية » الصادرة من نظارة الداخلية فتوضع فى محافظ وترتب حسب تواريخها

البيانات التى تعلق فى مكتب النقطة

٥ — يقتضى استيفاء الكشوف الآتية أولا فأولا وتعليقها على الحائط فى مكتب الضابط الموكول لعهدته نقطة بوليس :

(أ) كشف بيان البلاد وقبائل العربان التابعة للنقطة فيما يختص بأعمال الضبط (أورنيك نمرة ١٩)

(ب) كشف داوريات الليل والنهار (أورنيك نمرة ٣٠ «أ»)

(ج) كشف بيان الأشخاص المطلوب ضبطهم المولودين فى البلاد التابعة للنقطة (أورنيك نمرة ٣٥ «ب»)

(د) جدول مواعيد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس فى البلاد التابعة للنقطة (أورنيك نمرة ٨٠ «أ»)

(هـ) كشف عن الجنايات والجنح التى حصلت فى البلاد التابعة للنقطة (أورنيك نمرة ٣١ «ط»)

كشوف عن المحلات العمومية والمحلات المضرة بالصحة والمقلقة للراحة

٦ — (أولا) يجب عمل كشوف مخصوصة (أورنيك نمرة ١٢٩ «أ») ببيان المحلات العمومية والمحلات (المختصة بالضبط) المضرة بالصحة العمومية والمقلقة للراحة والخطرة لحفظها بمكتب المأمور وبمكتب الضباط المتولين رئاسة نقط البوليس بحيث تكون هذه الكشوف عن محلات بلدة بلدة ويكون تحريرها بالكيفية الآتية :

(أ) يخصص كشف لكل بلدة أو بندر يبلغ عدد سكانه ٢٠٠٠ نفس أو أكثر (أما البلاد التى سكانها أقل من ذلك فتضم معا ويخصص كشف لكل ثلاث بلاد منها)

(ب) البيانات اللازمة عن المحلات التى تدرج فى هذه الكشوف تؤخذ من الدفترين (أورنيك نمرة ١٢٩ وأورنيك نمرة ١٦١)

(واذا حصل تغيير فى المحل كتغيير صاحبه أو صفة المحل أو اذا صار ابطاله مؤقتا أو نهائيا الخ فيتوضح ذلك فى خانة « الملحوظات » مع ذكر تاريخ التغيير أو الابطال)

(ج) اذا كان المحل مرخصا ببيع المشروبات الروحية فيه يتوضح تاريخ ونمرة الرخصة بالحبر الأحمر فى الخانة المعدة لذلك

(ثانيا) حالما يقيد محل فى أحد الدفترين (نمرة ١٢٩ أو نمرة ١٦١) يجب اضافته الى الكشف فى الحال

(ثالثا) اذا امتلأ كشف واقتضى الحال الى اضافة محلات مستجدة فيلحق به كشف آخر

(رابعا) تحفظ هذه الكشوف فى ظروف ويكتب على ظهر كل ظرف أسماء البلاد التى بداخله

(خامسا) يجب على المأمور أو الضابط الذى ينتدبه أن يتفقد المحلات المذكورة من وقت الى آخر بأن يذهب الى كل بلدة ومعه الكشف الخاص بها . ويمكن تفقد هذه المحلات أثناء قيامهما بمأمورية كمراجعة مساحة أو عمل معاينة من المعاينات المختلفة وغير ذلك من الأعمال

طلبات الدفاتر والارانيك

٧ — (أولا) الطلبات عن الدفاتر والأرانيك التى تصرف من نظارة المالية يجب أن ترسل مباشرة من المحافظين والمديرين الى تلك النظارة

(ثانيا) يطلب المحافظون والمديرون مباشرة من نظارة الحقانية كافة الأرانيك التى تصرف من النظارة المذكورة

(ثالثا) الطلبات عن دفاتر وأرانيك الخفر يجب أن تقدم من المحافظين والمديرين الى مدير المخازن للصرف . أما الطلبات عن الاورنيك نمرة ٥٦ « ا » (دفتر وصولات مصاريف تحقيق الشخصية) فترسل الى نظارة الداخلية

(رابعا) يصرف مدير المخازن الدفاتر والأرانيك والكشوف حسب الموضح بالملحق نمرة ٢ ماعدا الأرانيك (نمرة ٩٩ ونمرة ١٠٩ ونمرة ١١٧) التى تصرف من

نظارة المـالية . وترسل الطلبات عنهـا مرة فى كل ثلاثة شهور على أورنيـك المـالية نمرة (١١١) الى مدير المخازن

الارانيك والدفاتر لمحاكم المراكز

٨ — الطلبات عن الدفاتر والأرانيك اللازمة لمحاكم المراكز يلزم أن ترسل فى نهاية كل ثلاثة شهور الى المحافظة صاحبة الاختصاص وهى تحيلها على مدير المخازن . ولا ترسل مكاتبـة بين المأمورين وادارة المخازن رأسا . واذا احتاج الأمر الى دفاتر أو أرانيك بصفة مستعجلة فى أثناء الثلاثة شهور فبعد أن يتحقق الحكمدار من ضرورة لزومها فعـلا يرسل الطلب بواسـطة المحافظة الى ادارة المخازن لصرفها . وطلبات الأرانيك المـالية اللازمة لمحاكم المراكز ترسل أيضا الى المحافظة . وتصرف أرانيك النيابة الى محاكم المراكز بواسطة المحاكم الجزئية

التعديلات فى الارانيك المستعملة

٩ — كل تحوير أو تعـديل يترآى وجوب اجرائه فى الدفاتر والأرانيـك والكشوف المطبوعة الجارى استعمالها يجب ابلاغه فى حينه الى نظارة الداخلية . واذا اعتمد يحوّر الدفتر أو الأورنيك أو الكشف بمقتضاه عند اعادة طبعه

كيفية حفظ المنشورات

١٠ — لأجل السير على طريقـة واحدة فى حفظ المنشورات بالأقسام والمراكز قد تقرر اتباع ما يأتى :

(أ) يجب على المحافظة أو المديرية تدوين نمرة وتاريخ كل منشور من نظارة الداخلية فى أعلى النسخ التى ترسل منه بقصـد توزيعها على الاقلام والأقسام والمراكز ثم تكتب على كل نسخة عبارة : « مرسل الى قسم .... أو مركز .... لحفظه والعمل بموجبه » .

(ب) يجب أن تعـطى لكل منشور من منشورات المحافظات والمديريات نمرة متسلسلة وأن يكتب موضوعه فى أعلاه

(ج) يجب حفـظ كافة منشورات نظارة الداخليـة فى محفظة على حدتها ومنشورات المحافظة أو المديرية فى محفظة على حدتها . وفى الأقسام تحفظ المنشورات الخاصة بمحاكم المراكز فى محفظة على حدتها

(د) تلصق أفرخ من الورق فى أول صحيفة من المحفظة لتكون فهرسة من أول سنة ١٩٠٦ . وهـذه الفهرسة تقسم الى ثلاث خانات احداها

للنمرة والثانية للتاريخ والثالثة للموضوع . ويجب بقدر الامكان ابتداء كل موضوع بكلمة تستلفت النظر اليه ويوضع تحت تلك الكلمة سطر كالامثلة الآتية :

محاكم مختلطة — توجه المحضرين الى مأمورى المراكز مباشرة

طرق عمومية — ما يتبع فى حالة احداث مبان على أجزاء الطرق العمومية

خفـــــــر — توريد وصرف مبالغ التأمينات الخاصة بالخفر

الفصـــــل الثـانى

الدفاتر والقيودات (بالمحافظات والمديريات)

دفاتر القيودات

١١ — دفاتر الصادر والوارد (أورنيك المـالية نمرة ١ « ح» و٢ «ح») : كافة المكاتبات الصادرة والواردة يجب أن تقيد فى هذه الدفاتر فيدرج بها ملخص كل افادة فقط الا اذا كانت الافادة لا تتعدى بضعة سطور فتنقل صورتها حرفيا فى الدفتر .

دفتر احصاء قبائل العربان

١٢ — دفتر احصاء قبائل العربان وموظفيها (أورنيك نمرة ٣) :

(أولا) يستعمل هذا الدفتر فى المحافظة أو المديرية لأجل درج أسمـاء قبائل العربان مع موظفيها (أى العمد والوكلاء والمشايخ) . ويشتمل كافة التفصيلات الشخصية المتعلقة بهؤلاء الموظفين كالمكافآت والجزاآت وتجـديد أو لغو الوظائف الخ

(ثانيا) لا يدرج أكثر من أربعـة أسماء فى كل صحيفة وتقسم كل صحيفة الى أربعة أقسام متساوية

(ثالثا) فى حالة رفت الموظف أو وفاته يقيد اسم من يخلفه فى ذات القسم المخصص للسلف تحت الاسم المشطوب تمـاما مالم تكن تلك المسافة قد امتلأت بالكتابة وحينئذ يقيد الخلف فى أول قسم خال وفى هذه الحالة يؤشر بذلك أمام الاسم المشطوب فى خانة « الملحوظات » . واذا تقرر الغاء وظيفة فيؤشر بذلك فى خانة «الملحوظات » مع ذكر تاريخ القرار والسلطة التى أصدرته

(رابعا) يخصص لموظفى كل قبيلة جزء من الدفتر ليقيدوا فيـه على حدتهم . واذا كان للقبيلة أكثر من عمـدة واحد يقيـد اسم العمدة ويليه أسماء الوكلاء والمشايخ التابعين له

(خامسا) اذا كان مركز القبيلة واقعا داخل حدود المحافظة أو المديرية ينبغى أن يقسم الدفتر الى قسمين : يدرج فى أحدهما أسمـاء القبائل مع موظفيها سواء كانوا مقيمين ضمن دائرتها أو خارجا عنها . ويدرج فى القسم الآخر أسماء الموظفين المقيمين ضمن دائرتها لكنهـم تابعون لقبائل مركزها واقع فى محافظات أو مديريات أخرى

(سادسا) اذا كان مركز القبيلة واقعا خارج حدود المحافظة أو المـديرية فلا داعى لقسمة الدفتر الى قسمين بل يشمل فقط أسماء الموظفين المقيمين ضمن دائرتها . وكل تغيير يحدث فى هؤلاء الموظفين ينبغى ابلاغه فى الحال الى المحافظة أو المديرية الكائن بها مركز القبيلة لدرجه فى دفاترها

(سابعا) يجب على المحافظة أو المـديرية الكائن بها مركز القبيلة ابلاغ نظارة الداخلية عن كافة التغييرات التى تحصل بين موظفى العربان سواء كانوامقيمين ضمن حدودها أو خارجا عنها بما فى ذلك أحكام لجنة العربان لالغاء وظائف العمد حتى يتيسر للنظارة درج البيانات اللازمة فى دفاترها

دفتر الاوامر

١٣ — دفتر الأوامر :

كافة الأوامر التى يصدرها الحكمدارون الى الضباط رؤساء الاقسام أو المراكز يجب قيدها فى دفتر أبيض من ورق فولسكاب وامضاؤها من الحكمدار فى أوقاتها . وتنمر هذه الأوامر بنمر متسلسلة

سجل الخدمة

١٤ — سجل الخدمة (أورنيك نمرة ٦) :

(أولا) عنـد نقل العساكر الى البوليس من الجيش ترسل أوراق خدماتهـم من نظارة الحربية الى نظارة الداخلية ومنها الى الحكمداريات التى يلحقون بها . وتملأ خانات سجلات خدماتهم (أورنيك نمرة ٦) بواسطة نظارة الداخلية ممـا

هو مدون فى تلك الأوراق . وكافة البيانات المتعلقة بخدمة الجيش كالاجازات والمستشفى والجزاآت الخ يجب أن تكتب بالحبر الأحمر وأما نظير هذه البيانات المتعلقه بخدمة البوليس فتكتب بالحبر الأسود. وعند عدم ورود البيانات الخاصة بخدمة الجيش لسببٍ مّا فيتأشر بذلك فى سجل الخدمة بالحبر الأحمر بأعلى الخانات المتعلقة بها . (أنظر أيضا البند ٢٨ من هذا الباب)

(ثانيا) عند ورود سجل الخدمة من النظارة يراجعه الحكمدار ومتى وجده صحيحا يوقع عليه بختمه ويؤرخه فى أعلى الزاوية اليسرى من الصحيفة الأولى. ويجب أن يمر هذا الأورنيك بالكتابة (نمرة واحد) وعند مايضاف أورنيك آخر الى السجل يلزم أن يختم أيضا ويمر (نمرة اثنين) . واذا نقل العسكرى من حكمدارية الى أخرى فيمد خط بالحبر الأحمر فى سجل الخدمة ويؤشر بتاريخ النقل ثم يختم عليه من حكمداره قبل ارسال أوراقه

دفتر التشكيات

١٥ — دفتر التشكيات (أورنيك نمرة ١٧) :

(أولا) جميع حوادث الجنايات يجب أن تدرج فى دفتر التشكيات بالمحافظة أو المديرية حتى يكون مجموع مايقيد بهذا الدفتر مقارنا لما هو مقيد بدفاتر المراكز أو الاقسام التابعين لها

(ثانيا) يجب على العامل المكلف بالقيد فى الدفتر المذكور أن يقيد التقارير (نمرة ٥) بحسب تواريخ ورودها ويلاحظ قيد تقارير كل مركز أو قسم متابعة بقدر الامكان

(ثالثا) يكلف مأمور الضبط فى المديريات أو أحد كتاب الضبط فى المحافظات بالتوجه للنيابة من وقت لآخر ومعه كشف عن الجنايات التى تحت التصرف وعليه الحصول على بيان ماتم فيها من التصرفات وبيان قضايا الجنايات السايرة المقيدة بجدول النيابة وماتم فيها

وعند عودته يباشر تدوين تلك البيانات والتصرفات بدفتر المديرية أو المحافظة وتحرير الملاحق اللازمة عن التصرفات الخاصة بالحوادث التى سبق تقديم تقارير عنها للنظارة

١٦ — دفتر حساب المخزن (أورنيك المالية نمرة ١١٨) : دفتر حساب المخزن

(أولا) يفتح حسابان فى هــذا الدفتر : أحدهما يشمل الأصناف المنصرفة الى الأقسام أو المراكز والباقى الموجود فى المخزن — والثانى عن الملبوسات والأصناف الواردة من المحافظات والمديريات الاخرى أو المنقولة اليها أو الواردة من المخازن ببولاق — والباقى يكون مجموع الاصناف المسؤول عنها حكمدار البوليس (بما فى ذلك الاصناف الموجودة مع العساكر) . وتجرد حسابات المخزن سنويا فى ٣١ دسمبر وعنـد الانتهاء يطلب الحكمدار فى الحال من مدير المخـازن تعيين تاريخ لارسال هـذه الدفاتر مصحوبة بمستندات التسليم والتسلم الى ادارة المخازن لمراجعتها وتكون فى عهدة كاتب له المام بهذا العمل

(ثانيا) يستعمل هذا الدفتر بحسب المراكز وكذلك بحسب المجموع ويلزم أن يكون مطابقا تمام المطابقة للبيان المدون فى دفتر المعاون (أنظر البند ٣٦ من هذا الباب) . وينبغى أن لا يشتمل على أسماء البلاد بل على المجموع فى كل مركز

(ثالثا) يجب على الحكمدار مرة فى السنة أن يجرد كافة الاصناف بعهدة الضباط الذين تحت ادارته ويكون ذلك بحضور الضابط صاحب الشأن . وعليهم أن يكونوا متحققين من وجود جميع الاصناف وعلى الحكمدار أن يرسل كشفا بها الى مدير المخازن على الأورنيك (نمرة ٢٧ « كشف محتويات العهدة ») للمراجعة بموجبه . ويوقع كل من الحكمدار والضابط صاحب الاختصاص على الكشف المذكور

ويجب على الحكمدار اجراء التفتيش من وقت الى آخر على كافة أسلحة الخفر ومهماتهم التى تكون بعهدة المعاونين الذين تحت ادارته . واذا ظهر له وجود عجز جسيم أو اشتبه فى ذلك فينبغى اجراء تفتيش عمومى

١٧ — دفتر حوادث البلاد والعزب (أورنيك نمرة ٣٢) : دفتر الحوادث

(أولا) يشتمل هذا الدفتر على بيان أسماء الموظفين فى كافة البلاد والعزب التابعة للمديرية مع بيان معارف كل منهم وأحواله الشخصية وسوابقه قبل تعيينه بالوظيفة وكذلك بيان الحوادث المهمة التى تقع فى البلاد

(ثانيا) الموظفون الذين ترصد أسماؤهم فى هذا الدفترهم : العمد ومشايخ البلاد ومشايخ العزب ومشايخ الخفر ومأذونو الشرع وحلاقو الصحة وأدلاء المساحة . ولا يقيد فى الصحيفة الواحدة أكثر من اسمين فقط من هؤلاء

(ثالثا) تترك صحيفتان أو ثلاث (حسبما تكون البلد صغيرة أو كبيرة) على بياض بعد كل بلد وذلك لتدوين ماتدعو الحالة الى اضافته أو تعديله فيما بعد

(رابعا) يذكر فى خانة « حوادث وأحوال الاشخاص » كافة الاجازات التى تزيد على سبعة أيام المصرح بها من المدير الى العمد وكذلك كافة الجزاآت المتوقعة على العمد والمشايخ والمكافآت الممنوحة لهم . ولا يذكر فى هذا الدفتر من الأحوال الشخصية لمشايخ الخفر ومأذونى الشرع وحلاقى الصحة وأدلاء المساحة سوى تاريخ الحاقهم بالخدمة ورفتهم (أو وفاتهم) مع عدم ذكر اجازاتهم وجزاآتهم ومكافآتهم

(خامسا) عند رفت أو وفاة أحد هؤلاء الموظفين يقيد اسم من يخلفه فى نفس الخانة فيما يلى اسم سلفه تماما مالم تكن المسافة المعدة لقيد «حوادث وأحوال الأشخاص» قد امتلأت وحينئذ يقيد ذلك فى خانة جديدة من الدفتر

(سادسا) يجب تدوين الحوادث الآتية فى خانة « حوادث وأحوال البلد » :

(أ) القتل (المنطبق على المواد ١٩٤ و١٩٧ و١٩٨ و٢٠٠ من قانون العقوبات)

(ب) الشروع فى القتل (المنطبق على المواد ١٩٤ و١٩٧ و١٩٨ و٢٠٠)

(ج) السرقات بظروف (المنطبقة على المواد ٢٧٠ و٢٧١ و٢٧٢ و٢٧٣)

(د) الشروع فى السرقة (المنطبق على المواد ٢٧٠ و٢٧١ و٢٧٢ و٢٧٣)

(هـ) السرقات (المنطبقة على المادة ٢٧٤)

(و) الحريق عمدا (المنطبق على المواد ٢١٧ و٢١٨ و٢١٩ و٢٢٠ و٢٢١)

(ز) تعطيل الاسلاك التلغرافية أو التلفونية (المنطبق على المواد ١٤١ و١٤٢ و١٤٣ و١٤٤)

(ح) تعطيل خطوط السكك الحديد (المنطبق على المواد ١٤٥ و١٤٦ و١٤٧)

(ط) الاغراق عمدا (المنطبق على المادة ٣١٤)

(ى) اتلاف المحصولات الخ (المنطبق على المواد ٣٢٠ و ٣٢١ و ٣٢٢)

(ك) قتل أو جرح أو تسميم المواشى الخ (المنطبق على المادتين ٣١٠ و ٣١١)

(ل) المشاجرات الجسمية أو خلافها مما يخل بالراحة العمومية

(م) ظهور واختفاء الامراض المعدية أو الوبائية .

(ن) ما آلت اليه كافة المسائل الجنائية من الوجهة القضائية

دفتر قيد مخالفات الاجانب

١٨ — دفتر قيد قضايا مخالفات الاجانب أورنيك (نمرة ٣٤ «أ») :

(أولا) عند ورود محضر للمحافظة أو المديرية محرر ضد أحد الاجانب يقيد فى هذا الدفتر فتدرج فى الخانة نمرة ١ نمرة القضية الموضوعة على المحضر وبجانبها اسم القسم أو المركز . وتعطى لها نمرة أخرى من المحافظة أو المديرية تدرج فى الخانة نمرة ٢ (وهذه النمرة تبتدى بنمرة جديدة متسلسلة من أول كل سنة) ثم تدوّن الايضاحات اللازمة فى الخانات من نمرة ٣ لغاية نمرة ٨ نقلا عما فى المحضر .

(ثانيا) بعد قيد القضية فى دفتر المحافظة أو المديرية يرسل المحضر منها الى نيابة المحكمة المختلطة ويتوضح تاريخ ارساله فى الخانة نمرة ٩

(ثالثا) الايضاحات اللازم تدوينها فى الخانات من نمرة ١٠ لغاية نمرة ١٤ تؤخذ من الكشف الشهرى المعتاد وروده من النيابة ويراعى أن الحفظ المؤقت أو القطعى يدرج فى الخانة نمرة ١١ . وعند الاقتضاء تطلب الاستعلامات اللازمة من النيابة لاستيفاء القيد

(رابعا) كل ما يجب ذكره ولم تكن له خانة (مثل تغيير صفة الجريمة أو اعادة النظر فيها بعد الحفظ أو تقديم محضر آخر عنها وغير ذلك) يدوّن فى الخانة نمرة ١٥

دفتر قيد الملبوسات

١٩ — دفتر قيد الملبوسات بالاسماء (أورنيك نمرة ٤١) :

يتوضح فى هذا الدفتر الملبوسات الموجودة مع كل عسكرى فى بداية السنة والاصناف الجديدة والمستعملة التى تصرف اليه فى خلال السنة وكذلك الاصناف

التى ترتجع الى المخزن ثم الباقى الذى يكون مع العسكرى فى نهاية السنة . وترتب الاسماء عند القيد فى هذا الدفتر بحسب الرتب أو الدرجات . وتخصص ورقة منه لكل عسكرى

أما العساكر المنقولون أو المستجدون فتضاف أسماؤهم عند الحاقهم بمرتب الجهة

دفتر قيد الاشياء المضبوطة

٢٠ — دفتر قيد الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥) :

يستعمل فى كل من حكمداريات البوليس بالمحافظات والمديريات دفتر مخصوص يقيد فيه الاسلحة والذخائر المضبوطة بمقتضى قانون احراز وحمل السلاح الصادر فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ أو بمقتضى لائحة تجارة الاسلحة والذخائر المؤرخة فى ٢٥ ابريل سنة ١٩٠٥ سواء كانت تلك الاسلحة واردة لحفظها فى مخزن المحافظة أو المديرية أو بقصد ارسالها الى مخازن البوليس ببولاق. ويراعى فى ذلك التعليمات الواردة فى الفقرة الثالثة من البند ٥٠ من هذا الباب ويناط بحكمدار البوليس أو من يقوم مقامه اجراء المراجعة والجرد واستيفاء الاجراآت الأخرى المنصوص عنها فى الفقرة الرابعة من البند المذكور . وينبغى الحصول على وصولات عن الاشياء التى تعاد لأربابها حسب الموضح فى الفقرة السادسة

دفتر قيد الاشياء والحيوانات التى حصل العثور عليها

٢١ — دفتر قيد الاشياء والحيوانات التى حصل العثور عليها (أورنيك نمرة ٤٩) :

يخصص هذا الدفتر لقيد جميع المحاضر (أورنيك نمرة ٤٩ «أ») التى تحرر بمقتضى نص الامر العالى الصادر بتاريخ ١٨ مايو سنة ١٨٩٨ ويجب أن يقسم الى أربعة أبواب وهى : (أ) الثياب وغيرها من أصناف الملبوسات . (ب) المصاغ وغيره من الاشياء ذات القيمة . (ج) المواشى والبهائم . (د) الاشياء المتنوعة

دفتر سجل الاسماء

٢٢ — دفتر سجل الاسماء (أورنيك نمرة ١٠٠) :

(أولا) هذا السجل يجب أن يشتمل على كافة خدمات كل عسكرى بالبوليس

(ثانيا) فى خانة «الخدمة» يجب أن تتوضح ماهية العسكرى التى يستولى عليها فى بدائة الحاقه وتاريخ ذلك ثم يدرج كل ترقية أو تنزيل يحصل بعدئذ مع ماهية وتاريخ كل منها

(ثالثا) فى خانة «المكافآت» تدوّن كافة المكافآت التى تمنح للعسكرى وكذلك الشهادات بحسن الخدمة

(رابعا) فى خانة «الجزاآت» تدوّن كافة الجزاآت التى تتوقع على العسكرى بما تتجاوز ثلاثة أيام سجن أو ثلاثة أيام استقطاع ماهية أو حجز قشلاق

(خامسا) فى خانة « الملحوظات » تتوضح الجهة التى تعين بها العسكرى أولا ثم كافة التنقلات التى تحصل له بعد ذلك

دفاتر قيد الاسلحة والذخائر

٢٣ — دفاتر قيد الاسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦ «ط» ونمرة ١٣٦ «ى») :

(أولا) يكون القيد فى كل دفتر من واقع محاضر التفتيش فى الصحيفة المخصصة لكل قسم أو مركز عن المحلات الموجودة به كما يأتى :

(أ) فى صحيفة الوارد :

يمدّ خط أفقى تحت الارقام المدوّنة فى كل خانة

ثم يكتب اسم كل تاجر فى سطر على حدته ويدرج أمامه فى كل خانة مقدار الباقى من نوعها ويكتب فى خانة «الملحوظات» ما يأتى :

«الاصناف الباقية كما اتضح من التفتيش بتاريخ كذا ... ... »

(ب) فى صحيفة المنصرف :

يمدّ خط أفقى تحت الارقام المدوّنة فى كل خانة

ثم يكتب اسم كل تاجر فى سطر على حدته ويدرج أمامه فى كل خانة مقدار المنصرف من نوعها ويكتب فى خانة «الملحوظات» ما يأتى :

«الاصناف المنصرفة كما اتضح من التفتيش بتاريخ كذا... ... ... »

(ثانيا) يقدم لنظارة الداخلية تقرير عمومى عن نتيجة التفتيش تتوضح فيه بالدقة البيانات الآتية :

(١) مجموع المقادير الباقية فى كافة المحلات التجارية من كل صنف لغاية تاريخ التفتيش السابق

(٢) مجموع المقادير الواردة من كل صنف فى خلال المدة بين التفتيش السابق والتفتيش الحالى

(٣) مجموع الزيادة أو مجموع العجز فى كل صنف (ان وجد) حسب نتيجة التفتيش الحالى

(٤) مجموع المقادير المنصرفة من كل صنف فى خلال المدة بين التفتيشين

(٥) مجموع الباقى من كل صنف (الرصيد) حسب نتيجة التفتيش الحالى

(٦) الاجراآت التى اتخذت ضد كل من التجار عما يكون قد وجد من المخالفات فى عملية القيد أو فى طريقة التصرف بالاسلحة والذخائر

الفصل الثالث

الدفاتر والقيودات بالاقسام والمراكز

دفاتر القيودات

٢٤ — (أولا) دفاتر الصادر والوارد (أورنيك المالية نمرة ١ «ح» و ٢ «ح») :

كافة المكاتبات الصادرة والواردة تقيد فى هذه الدفاتر ويتوضح بها ملخص كل افادة فقط ماعدا ما يتوضح فى البند ١١ من هذا الباب . ويسرى هذا القانون أيضا على المكاتبات بين المراكز والنيابة عن الجرائم التى سبق ارسال محاضر تحقيق عنها الى النيابة وفى مثل هذه المكاتبات يجب أن يتوضح على رأس كل افادة منها نمرة الصادر ونمرة القضية واسم المركز

(ثانيا) فى نقط البوليس حيث يوجد معاونو ادارة تقسم الدفاتر الى قسمين

يخصص أحدهما لضباط البوليس والآخر لمعاونى الادارة — كلا منهم على قدر كفايته

وهذا النص لايسرى على نقط البوليس الموجود بها كاتب : فيكتفى بقيد المكاتبات الخاصة بضابط البوليس وبمعاون الادارة معا فى دفاتر القيودات قسما واحدا ويذكر اسم الموظف المختص به الخطاب فى الخانة المخصصة لذلك

(ثالثا) يجب على المراكز عمل كشف شهرى عن المكاتبات المتأخرة يستخرج من الدفاتر أسوة بالكشف الذى تحرره المديرية . ويجب أن يشتمل هذا الكشف على جميع المكاتبات التى لم يجاوب عنها ماعدا المكاتبات المعنونة برسم المديرية ويلزم ارساله الى المديرية قبل اليوم الخامس من كل شهر . وبواسطة هذا الكشف يتيسر مراقبة الأشغال الادارية المتعلقة بمعاونى الادارة

دفتر السركى

٢٥ — دفتر السركى (أورنيك المالية نمرة ٣) :

(أولا) فى نقط البوليس حيث يوجد معاونو ادارة وحيث لا يوجد كاتب ادارة يقسم هذا الدفتر الى قسمين حسب ماتوضح فى الفقرة الثانية من البند ٢٤

(ثانيا) يخصص سركى لقيد جميع المحاضر والأوراق الرسمية والنقود أو الأشياء ذات القيمة التى يرسلها القسم أو المركز الى النيابة بطريق البوستة أوصحبة رسول . ويلصق على ظهره ورقة يكتب عليها العنوان الآتى : « سركى تسليم الأوراق والنقود أو الأشياء ذات القيمة المرسلة من (قسم أو مركز) ... ... الى نيابة ... ... » . ويتوضح فيه نمرة المكاتبة أو المحضر وتاريخ ارساله . وفى حالة ارسال أشياء أو نقود مع المكاتبة أو المحضر يلزم ايضاح مقدار النقود او بيان الأشياء فى خانة «الجهة المرسل اليها» واذا كانت تلك الأشياء أو النقود من الأشياء المضبوطة فيتبين فى هذه الخانة نمرة قيدها بالدفتر نمرة ٤٥ والا فتترك الخانة خالية . ويجب ارسال هذا السركى الى مفتشى النيابة عند الطلب

دفتر احصاء العربان

٢٦ — دفتر احصاء قبائل العربان وموظفيها (أورنيك نمرة ٣) :

يستعمل دفتر فى المركز خلافا للدفتر المستعمل فى المديرية (أنظر البند ١٢ من هذا الباب) ليدرج به أسماء قبائل العربان وموظفيها (أى العمد والوكلاء والمشايخ)

المقيمين داخل حدود المركز مع البيانات اللازمة المختصة بهم . وكل تغيير يحدث بين هؤلاء الموظفين يجب ابلاغه من المديرية الى المركز صاحب الشأن أولا فأولا حتى يتسنى بذلك صحة دفاتر المديرية والمراكز

محاضر التحقيق

٢٧ — محضر ضبط واقعة (أورنيك نمرة ٤)

(أولا) تدوّن أقوال كل من يصير استجوابهم فى قضية ماسواء كانوا المبلغين عن الجريمة أو المدعين أو المتهمين أو شهود الاثبات أو النفى الخ وذلك فى محضر واحد متتابع وترتب بحسب تواريخ أخذها وتكتب شهادة كل منهم بعد التى قبلها تماما بدون ترك فراغ بينهما . واذا دعت الحال أثناء أخذ أقوال شاهد للرجوع الى شاهد آخر سبق استجوابه للوقوف منه على ايضاحات جديدة فتدوّن الاقوال الجديدة فى المحضر بالتتابع أيضا على ذات الكيفية السابق ذكرها انما يلزم أن تكون أقواله الثانية مسبوقة بعبارة تدل على أن هذا الشاهد سبق أخذ أقوله ثم عاد لمحضر ثانيا بناء على طلب ضابط البوليس أو من تلقاء نفسه (حسب ظروف الحال) ليعطي المعلومات اللازمة

(ثانيا) يجب على ضابط البوليس فى المراكز أن يكتب مذكرة فى ذيل المحضر بالمعنى الآتى :

«بفحص الفهرسة (أورنيك نمرة ١١٦ «أ») ... ... وجد أنه تقيد فيها السوابق الآتى بيانها (وهنا تتوضح البيانات) ... ... (أو) وجد أنه لم تقيد للتهم سوابق»

(ثالثا) النمرة التى يقيد بها المحضر فى دفتر التشكيات يجب أن تتوضح على المحضر ثم يرسل الى النيابة مؤشرا عليه بالعبارة الآتية وهى :

«محوّل على النيابة مع (عدد كذا) من الاشخاص المتهمين والاشياء المضبوطة (اذا كان يوجد) كالموضح بعاليه »

ولا لزوم لابعاث افادة مع المحضر عند ارساله

(رابعا) يتحرر محضر عن كل حادثة بالقضاء والقدر التى ينشأ عنها وفاة أو اصابة خطرة لأى شخص كان ثم تقيد الحادثة فى دفتر يومية الاحوال فى القسم أو المركز

وكذلك فى النيابة . ويجب أن يتوضح فى مثل هذه المحاضر النمرة التى تقيدت بها الحادثة فى دفتر يومية الاحوال وتكتب عبارة «قضاء وقدر» تحت النمرة . أما فيما عدا ذلك من حوادث القضاء والقدر الاعتيادية فلا لزوم لكتابة محضر عنها

(خامسا) كافة حوادث الحريق بالقضاء والقدر يحرر عنها محضر الا اذا كانت قيمة ماأتلفته النار زهيدة فيكتفى الحال حينئذ بقيد الحادثة فى دفتر يومية الاحوال وارسال تقرير عنها الى النيابة على الاورنيك (نمرة ٦٥)

(سادسا) يستعمل هذا الاورنيك لتحرير محاضر الضبط على اختلاف أنواعها سواء كانت تتعلق بجنايات أو جنح أو مخالفات أو بحوادث قضاء وقدر حسب التعليمات الآتية :

(أ) لا يجوز تحرير أى محضر ضبط واقعة أو ملحق محضر لأية واقعة الا على ورقة أو أوراق من هذا الدفتر

(ب) يتحرر المحضر على القسائم اليسرى وتفصل من الدفتر . وتشبك أوراق كل محضر بعضها ببعض أما القسيمة اليمنى فتبقى ثابتة فى الدفتر

(ج) يجب على محرر المحضر أن يملأ خانات القسيمة اليمنى من الدفتر أولا . ويبين فى خانة «الملحوظات» : (أ) تاريخ انتهاء التحقيق (ب) كيفية التصرف فى القضية (ج) ماتم فى القضية (د) نمر القسائم التى استعملت فى تحرير محضر ضبط الواقعة

(د) البيانات الموجودة بالقسيمة اليمنى لاتدرج الامرة واحدة عن كل محضر . أما القسائم الاخرى المقابلة للقسائم اليسرى التى يحتاجها التحقيق فيكتب عليها أنها تابعة للقضية نمرة (كذا)

(هـ) اذا اشترك أكثر من موظف واحد فى تحرير محضر واحد فيكون التحقيق الذى يجريه كل موظف على أوراق من الدفتر الخاص به . ويكتب فى القسيمة اليمنى أنها تابعة للقضية نمرة (كذا)

(و) لا يجب ترك صحائف بيضاء بالدفتر على ذمة التحقيق الذى لم يتم . بل اذا شرع الموظف فى عمل محضر آخر قبل نهاية الاول فيبتدئ فى الصحيفة التالية لآخر صحيفة من المحضر الاول

(سابعا) الدفاتر المشتملة على الاورنيك المذكور تكون فى عهدة المأمور . وهو يسلم دفترا فدفترا لكل من الموظفين والضباط التابعين لمركزه على حسب مقتضيات الاعمال ويأخذ من كل منهم سندا بالاستلام يحفظ لديه فى دوسيه مخصوص للمراجعة ويقيد ذلك فى دفتر من ورق أبيض يجعل فيه لكل موظف حسابا لما يسلم له من الدفاتر المذكورة بنمر صفحاتها ويبين فيه ماتسلم للموظف وما رده بعد اتمام العمل فيه ولا يصرف لأى موظف دفترا الا بعد انتهاء الدفتر السابق الذى فى عهدته

(ثامنا) يفرض على رئيس قسم الادارة وكل عامل تكلفه المديرية بالتفتيش مراجعة هذا الحساب وجرد الدفاتر التى فى عهدة المأمور عند كل تفتيش وتدوين نتيجة ذلك فى تقرير التفتيش

(تاسعا) كلما طلب صرف دفاتر محاضر الضبط (أورنيك نمرة ٤) على ذمة المراكز أو الاقسام أو النقط يجب أن يبين فى الطلب نمرة آخر صحيفة من آخر دفتر من الدفاتر المسلمة للمركز أو القسم وعدد صفحات الدفاتر اللازمة له وللنقط التابعة له مع مراعاة أن نمر الصفحات بالدفاتر الجديدة تكون هى النمر التالية لنمرة آخر صحيفة من الدفتر الاخير

٢٨ — سجل الخدمة (أورنيك نمرة ٦) : سجل الخدمة

سجلات الخدمة التى تحرر فى نظارة الداخلية يرسلها الحكمدارون مع العساكر الى الاقسام أو المراكز التى يعينون فيها . وعلى الضابط الرئيس أن يدون فيها كافة التأشيرات اللازمة بعد ذلك بكل اعتناء فى أوقاتها بحيث تكون مستوفاة دواما لغاية آخر تاريخ . ولا تحفظ هذه السجلات فى نقط البوليس

ومقاسات العساكر فى كشف المقاس المدرج بأعلى هذا الاورنيك يجب أن تكتب بالقلم الرصاص بدلا من الحبر . وينبغى أن تكون هذه المقاسات مضاهية لتلك المبينة فى دفتر الملبوسات بالاسماء (أورنيك نمرة ٤١)

والبيانات التى تدرج بشأن : الاجازات ومدد المعالجة بالمستشفى والمكافآت وأحكام المجالس العسكرية أو المحاكم الاهلية والجزاآت الادارية يوقع عليها الضابط المسؤول فى خانة «الملحوظات»

كافة الاوراق المتعلقة بخدمة العسكرى يجب أن ترفق داخل سجل خدمته

ورقة تشبيه الاشخاص المتهمين بجناية أو جنحة

٢٩ — ورقة تشبيه الاشخاص المتهمين بجناية أو جنحة (نموذج نمرة ١ «سوابق») :

(أولا) تحرر ورقة التشبيه عن كل شخص (*) يثبت عليه من أول وهلة ارتكاب احدى الجرائم الآتية :

(أ) جناية

(ب) سرقة أو تشرد أو جنحة تدخل تحت أحكام قانون نمرة ١٦ سنة ١٩٠٤ (الخاص بحمل السلاح)

(ج) جنحة من أى نوع اذا كانت القضية مما يقتضى احالتها على النيابة

(د) جنحة من أى نوع اذا ظهرت أدلة تثبت وجود سوابق للمتهم

(ثانيا) اذا كان المتهم من الاشخاص ذوى الحيثية والاعتبار وتشبيهه معلوم لدى البوليس فيكتفى بملء الخانة اليمنى فقط ولا لزوم لاخذ بصمة الاصابع مهما كان نوع الجريمة المتهم بها

(ثالثا) اذا لم يكن المتهم من الاشخاص المذكورين تتبع نحوه الاجراآت الآتيـة :

(١) تملأ الخانات بأكلها اذا كان المتهم ذكرا ونسب اليه ارتكاب احدى الجرائم التالية :

(أ) جناية من اى نوع

هروبه من المراقبة . المادة ٢٩
التزوير . المواد ١٧٥ الى ١٧٧ و١٨٣ الى ١٩٠
هتك العرض . المادة ٢٢٢
التحريض على الفجور والفسق . المادتان ٢٣٣ و٢٣٤

(*) لايحرر لرعايا الدول الاجنبية أوراق تشبيه ولا أوراق فيش الا بعد اجازة القنصليات التابعين لها بذلك

سرقة أو شروع فى سرقة . المواد ٢٧٤ الى ٢٧٦ و٢٧٨

اخفاء أشياء مسروقة . المادة ٢٧٩

تقليد المفاتيح الخ . المادة ٢٨١

التهديد للحصول على نقود الخ . المادة ٢٨٣

النصب . المادة ٢٩٣

خيانة الامانة . المادتان ٢٩٤ و ٢٩٥

الاختلاس والتبديد . المادة ٢٩٦

قتل الحيوانات أو الاضرار بها الخ . المادة ٣١٠

اتلاف المبانى الخ . المادة ٣١٦

اتلاف المزروعات الخ . المادة ٣٢١

(ب) متى كان متشردا

(٢) اذا كان المتهم ذكرا ولم ينسب اليه ارتكاب احدى الجرائم السالفة الذكر أو كان أنثى — لاتفحص أجزاء الجسم المبينة بالحبر الاحمر فى ورقة التشبيه وتترك المسافات المخصصة لها على بياض

(٣) اذا وقع المتهم سواء كان ذكرا أو أنثى تحت أحكام الفقرة الثالثة (١) أعلاه — تؤخذ بصمة الاصابع على ظهر ورقة التشبيه

وفى مصر والاسكندرية وبور سعيد والسويس ودمياط يرسل المتهم الى المحافظة لهذا الغرض

ومتى تعذر أخذ بصمة الاصابع تسرى القواعد المبينة بهذا الشأن فى الفقرة الثانية من البند ٣٠ على ورقة التشبيه أيضا

(٤) اذا حصل للبوليس أى شك فى قضية ما بشأن كيفية تطبيق القواعد المشار اليها فيطلب من النيابة التعليمات اللازمة

(٥) اذا رأت النيابة لسبب من الاسباب (كأن غيرت النيابة وصف التهمة مثلا) ضرورة تحرير ورقة تشبيه لم يسبق تحريرها دون فى احدى أوراق التشبيه

اسم ولقب المتهم ونوع التهمة ومادة القانون التى تنطبق عليها وترسلها الى البوليس وتكلفه بكتابة باقى خاناتها

أما اذا لزم فقط اصلاح ورقة تشبيه سبق تحريرها أو تكميل تلك الورقة فترسلها النيابة الى البوليس مع التعليمات اللازم اتباعها

(٦) فى كافة الاحوال يجب كتابة أسماء الشخص ووالده وجده ومهنته ومحل اقامته فى ورقة التشبيه قبل الشروع فى التشبيه أو أخذ بصمة الاصابع . واذا كان المتهمون اللازم تحرير أوراق تشبيه أو أوراق فيش ذات خط أخضر عنهم عديدين يجب نهو ورقة كل واحد منهم على حدتها قبل البدء فى ورقة الآخر

(٧) من أهم الامور أن تكون البيانات الموضحة فى ورقة التشبيه صحيحة لانها ستكون أساسا للوصف الذى يذكر فى صحيفة السوابق اذا حكم بالعقوبة

ويوقع الموظف المحقق على ورقة التشبيه ويكون مسؤولا عن صحة البيانات الموضحة بها

(٨) فى كافة الاحوال التى تحرر فيها ورقة تشبيه يبحث عن سوابق المتهم فى قلم السوابق المحلى وتبين السوابق بظهر الورقة المذكورة كما هو مقرر فى البند ٧٨ من هذا الباب

وترفق ورقة التشبيه أن أمكن بالمحضر عند ارساله الى النيابة . فان تعذر ذلك ترسل اليها بعد ذلك فى أقرب وقت ممكن

وفى القضايا التى تبلغ الى النقطة ترسل ورقة التشبيه مع المحضر الى المركز

٣٠ — الفيش ذات الخط الأخضر : الفيش ذات الخط الاخضر

(أولا) تحرر ورقة فيش ذات خط أخضر بغاية الاعتناء التام فى كافة الأحوال التى تؤخذ فيها بصمة أصابع المتهم على ورقة التشبيه (أنظر الفقرة الثالثة من البند ٢٩)

ويدون بها اسم الشخص المتهم واسم والده وجده وسنه وبلدته وذلك قبل أخذ بصمة الأصابع . ولا يجوز فى أى حال من الأحوال أخذ بصمة الأصابع على ورقة فيش بيضاء لم تدون بها البيانات المذكورة

ويلزم التحقق جيدا من أن الشخص الذى تؤخذ بصمة أصابعــه هو ذات الشخص المندرج اسمه على الفيش ولذا يجب أن يسأل عن اسمه واسم والده وجده وعن سنه وبلدته ثم تقابل أجوبته على ماهو مدوّن فى ورقة الفيش فاذا وجدت مطابقة لها تماما تؤخذ بصمة أصابعه والا فتؤخذ الاجراآت اللازمة لتصحيح الخطأ

وتملأ جميع الخانات ماعدا ماخص منها « للقاسات الانتربومتريه » و «اللون» و «السجن» و «السوابق» ثم تؤرخ ويوقع عليها بطريقة واضحة واذا حرر الفيش وأخذ بصمة الأصابع شخص آخر غير الذى أجرى التحقيق فيوقع هو عليها أيضا بصفته مسؤولا عما فيها

وعند الانتهاء من عمل الفيش ترفق بورقة التشبيه

(ثانيــا) اذا تعــذر أخذ بصمة الأصابع نظرا لقطع اليدين أو الذراعين أو لفقد الأصابع بسبب مرض أو لانقباضها أو تقلصها بكيفية يستحيل معها أخذ بصمتها فتحرر الفيش كالمعتاد ويؤشر بكتابة واضحة فى المكان المخصص لبصمة الأصابع بالأسباب التى حالت دون أخذها وفى مثل هــذه الأحوال ينبغى بذل الاعتناء الزائد لتوضيح كل علامة فى الجسم . وعدم امكان أخذ بصمة الأصابع يجب أن لايكون عذرا فى عدم تحرير الفيش

(ثالثــا) فى قضايا محاكم المراكز توضع الفيش فى دوسيه القضية لكى تستعمل حسب المدوّن فى المواد ١٤٠ و ١٥٠ الى ١٥٢ من الفصل الثامن عشر من تعليمات المحــاكم المركزية

(رابعــا) فى القضايا التى تحال على النيابة ترفق الفيش بورقة التشبيه

(خامسا) عنــد مايحكم على المتهم بعقوبة مقيدة للحرية أو بالتأديب الجسمانى يعيد السجن الفيش عادة الى المركز بعد الافراج عن المتهم المحبوس أو بعد تنفيذ عقوبة الجلد عليــه . وعند ذلك تحفظ بقــلم السوابق المحلى بنفس الطريقة التى تحفظ بها صحيفة السوابق (أنظر المواد ٦٩ الى ٨٠ من هذا الباب)

(سادسا) اذا حكم على المتهم بوضعه تحت ملاحظة البوليس فيتبع نحو الفيش الخضراء ماتدوّن بالبند ٥١ وما بعده من الباب الثانى

(سابعا) فى مصر واسكندرية وبور سعيد والسويس ودمياط تحرر الفيش الخضراء على نسختين فى المحافظة . واذا كانت القضية مما يحال على النيابة ترسل النسختان الى النيابة ثم تعاد احداهما الى المحافظة بواسطة قلم السوابق موضحا عليها سوابق المتهم كما هى محفوظة فى قلم تحقيق الشخصية . وهذه النسخة تحفظ فى قلم السوابق المحلى

واذا كانت القضية مما يتصرف فيه القسم ترسل نسختا الفيش الى القسم

فاذا كانت القضية محجوزة بالقسم للسير فيها تعدل احدى نسختى الفيش وتستعمل الأخرى كما هو مدوّن بتعليمات محاكم المراكز بالباب الثامن عشر مواد ١٤٠ و ١٥٠ الى ١٥٧ . أما اذا أرسلت القضية الى النيابة من القسم فيرسل معها نسختا الفيش

ورقة اثبات الشخصية

٣١ — ورقة اثبات الشخصية :

عند مايتضح لقلم تحقيق الشخصية أن أحد المتهمين انتحل اسما خلاف اسمه الحقيق يحرر القلم المذكور هذا الأورنيك ويتوضح فيه الاسم المنتحل والأحكام السابق توقيعها عليه وتاريخ ونمرة كل جريمة والأسماء المختلفة التى سبق الحكم عليه بها ثم يرسله الى النيابة ويرسل أيضا صورة منه الى القسم أو المركز الذى أقام الشخص فى دائرته وقت تحقيق الشخصية . ويحفظ فى قلم السوابق المحلى كما هو مدوّن فى البندين ٧٤ و ٧٥ من هذا الباب

دفتر الاحوال بالبلاد

٣٢ — دفتر الأحوال بالبلاد (أورنيك نمرة ٩) :

عند ارسال أى شخص موضوع تحت الملاحظة من المركز الى البلدة المعينة لاقامته يقيد المركز فى دفتر أحوال البلدة اسمه ولقبه ومدّة الملاحظة التى عليه وتاريخ ونمرة تذكرة الاقامة المعطاة له . وبوصول الدفتر الى العمدة يؤشر أمام هذا القيد فى الدفتر المذكور بوصول أو عدم وصول الشخص . وعلى المركز مراقبة هذا التأشير أولا فأوّلا واتخاذ ما يلزم فى حالة عدم وصول الشخص الى البلدة المرسل اليها

(وقد توضحت تعليمات أخرى بشأن هذا الدفتر فى البند ٦٣ من الباب السادس)

دفاتر يومية الاحوال

٣٣ — دفاتر يومية الأحوال (أورنيك نمرة ١٤ ونمرة ١٤ «أ») :

(أولا) « الأورنيك نمرة ١٤ » يدون فيه كل مايصير تبليغه من حوادث الجنايات والجنح والمخالفات وحوادث القضاء والقدر والحرائق . وتدوّن فيه أيضا الاجراآت التكميلية المتعلقة بالحوادث المذكورة ومحاضر الأشياء والحيوانات التى صار العثور عليها . ويكون القيد فى هذا الدفتر فى الأقسام (بالمدن) بواسطة الضابط النوبتجى وفى المراكز (بالمديريات) بواسطة أحد ضباط البوليس أو معاونى الادارة

وعند ورود شكوى يجب درجها فى الحال فى دفتر يومية الأحوال واذا كانت الشكوى كتابية فيجب على الموظف الذى استلمها أن يؤشر عليها بتاريخ وساعة وصولها والنمرة والصحيفة اللتين تقيدت بهما فى دفتر يومية الأحوال (أى هكذا : « وردت فى ... ... الساعة ... ... وتقيدت فى دفتر يومية الأحوال بنمرة ... ... صحيفة ... ... »)

واذا تقيدت القضية بعد ذلك فى الدفتر (نمرة ١ «محاكم مراكز ») فالنمرة التى تقيدت بها فى هذا الدفتر يجب ايضاحها فى دفتر يومية الأحوال بالحبر الأحمر فى الخانة المعدّة لذلك واذا تقيدت فى الدفتر (نمرة ١٧) فيجب ايضاح نمرة القيد فى دفتر يومية الأحوال بالحبر الأسود . أما اذا نقلت القضية بعد قيدها فى أحد هذه الدفاتر من دفتر الى آخر أو صار تغيير وصفها من جنحة الى مخالفة أو من مخالفة الى جنحة فلا تدرج ثانية فى دفتر يومية الأحوال بل تشطب النمرة التى كانت تقيدت بها أوّلا وتدرج النمرة الجديدة تحتها بالحبر الأحمر أو الأسود (كما تبين سابقا)

واذا نقلت قضية من مركز الى آخر فيتأشر بذلك فى دفتر يومية الأحوال فى خانة « امضاء الموظف » ويوقع عليه الضابط الذى بعهدته دفتر يومية الأحوال ويجب على المركز الذى نقلت اليه القضية أن يدرجها فى دفتر يومية أحواله

وكافة البلاغات الواردة من العمد عن الأشخاص الذين يهتمون بأنهم من المتشردين أو من المشتبه فى أحوالهم ينبغى أن تقيد فى دفتر يومية الأحوال

(ثانيا) الاورنيك (نمرة ١٤ «أ») تدوّن فيه تفصيلات التفتيش والطوابير وتمرين الخيول اليومى ووصول الموظفين وقيامهم والحرس والداوريات وحركات المأمور والضباط وباقى موظفى المركز وأسماء الصف ضباط أوالمراسلات النوبتجية والعساكر المعينين بخدمات خصوصية وكافة المسائل الاخرى التى لاتدرج فى الاورنيك (نمرة ١٤) . ويدوّن فيه أيضا نتيجة التفتيش على الخفراء عند طلوعهم للخدمة أو انصرافهم منها . ويكون القيد فى هـذا الدفتر بواسطة الملاحظ أوالصف ضابط الأقدم رتبة . ولما كان هذا الدفتر غير مستعمل بالاقسام فالبيانات السابقة يجب قيدها فى الدفتر (أورنيك نمرة ١٤)

(ثالثا) فى كل من الاورنيكين (نمرة ١٤ ونمرة ١٤ «أ») يخصص لكل يوم صحيفة واحدة (أو أكثر) تدوّن فيه الحوادث التى تبلغ فى مدة الاربع والعشرين ساعة (من نصف الليل الى نصف الليل) ويكون لكل حادثة نمرة مخصوصة من النمر المتسلسلة التى تبتدئ فى كل يوم . والموظف الذى يكون فى عهدته الاورنيك (نمرة ١٤ أونمرة ١٤ «أ») يجب أن يوقع بامضائه فى الخانة المعدّة لذلك أمام كل قيد وكذا عند تسليمه الدفتر الى غيره عليه أن يثبت فيه هذا التسليم مبينا اسم المستلم وساعة الاستلام. ويكون المأمور مسؤولا شخصيا عن صحة القيد فى هذين الدفترين وعليه فى كل يوم عند وصوله صباحا الى القسم أوالمركز وكذلك عند عودته الى مكتبه بعد تغيبه عنه زمنا وجيزا أن يطلع فورا على الدفتر أو الدفترين ليكون عالما بما استجد من البيانات. وعليه أيضا قبل مبارحة المكتب فى نهاية كل يوم أن يوقع بامضائه على الدفتر أو الدفترين المذكورين

(رابعا) فى نقط البوليس بالمديريات يستعمل الاورنيك (نمرة ١٤) وحده ويجب أن تدوّن فيه كافة المسائل الجارى قيدها فى الدفترين (نمرة ١٤ ونمرة ١٤ «أ») . وأما فى نقط البوليس بالمدن فيستعمل الاورنيك (نمرة ١٤ «أ») ويجب أن يشتمل على بيان الداوريات والمخالفات التى ترسل الى الاقسام لاغير . وينبغى أن تتبع كافة القواعد المبينة فى الفقرة الثالثة بكل دقة ويكون الضابط أو الصف ضابط رئيس النقطة مسؤولا عن صحة البيانات فى دفتر يومية الاحوال

٣٤ — دفتر التشكيات (أورنيك نمرة ١٧ و ١٧ «أ» و ١٧ «ب») دفتر التشكيات

(أولا) كافة التشكيات التى تبلغ الى البوليس يجب أن تقيد حالا فى هذا الدفتر بواسطة القسم أو المركز

(ثانيا) يستعمل الدفتر (نمرة ١٧) لقيد الجنايات والجنح والدفتر (نمرة ١٧ «ا») للمخالفات الجزئيـــة فقط المتهم فيها وطنيون ولجميع المخالفات المتهم فيها أجانب وذلك فى المراكز أما فى الاقسام فتقيد مخالفات الاجانب فى الدفتر (نمرة ٣٤) حيث يستعمل فيها الدفتر (نمرة ١٧ «ا») لجميع المخالفات ضدّ الوطنيين

ويقيـد فى الدفتر (نمرة ١٧ «ب») جميـع المخالفات التى من اختصاص محاكم الاخطاط

(ثالثا) التشكيات التى يظهر من وقائعها أنها ليست جريمة لا يجب قيدها ولا ارسالها الى النيابة بل تبقى فى القسم أو المركز ويتبع الاجراء نحوها حسبما تنوه بالتعليمات الواضحة فى البند ٥ من الباب الثالث

(رابعا) المكاتبات التى ترد بطريق البوســتة بلا امضاء عن ارتكاب جريمة يجب أن تقيد فى دفتر يومية الاحوال لحين اجراء التحقيق اللازم عنها . ثم حال اثبات حقيقة نوع الجريمة تدوّن فى دفتر التشكيات

(خامسا) كافة المسائل التى ترسل الى النيابة مباشرة (أى بغير واسطة القسم والمركز) تقيدها النيابة فى دفتر (سائرة) مخصوص . ثم عنــد احالتها على القسم أو المركز لاجراء التحقيق تقيد فى دفتر التشكيات . وعند اعادتها الى النيابة تقيدها هذه فى الدفتر المخصص للقسم أو المركز وتوضح فيه أيضا نمرة دفتر السائرة

(سادسا) الجرائم التى تنطبق على الأمر العالى بشأن المتشردين والمشبوهين والموضوعين تحت ملاحظة البوليس وقانون حمل السلاح يجب أن تقيد فى هذا الدفتر تحت عنوان الجنح وليس فى باب قائم بذاته

(سابعا) وفيات القضاء والقدر لا تقيد فى هذا الدفتر بل فى الدفتر (أورنيك نمرة ١٤) انما اذا ظهر فيها فيما بعد جناية أو جنحة فتشطب من الدفتر (أورنيك نمرة ١٤) وتقيد فى هذا الدفتر

(ثامنا) اذا كانت المسألة وفاة مشتبه فيها فتبين فى هــذا الدفتر بتلك الصفحة واذا ظهر فيما بعد أن المسألة حدثت بالقضاء والقدر أو عن أسباب طبيعية فيؤشر بكونها «حفظت قطعيا» بواسطة النيابة أو بما تكون قد أجرته النيابة نحوها

(تاسعا) فى خانة «صفة الشكوى» يجب أن تتوضح مادة القانون التى تنطبق عليها الجريمة . وعنــد قيد حوادث السرقات يجب ايضاح أوصاف الاشياء المسروقة فى هذه الخانة تحت أحد العنوانات الآتية وهى :

(أ) الثياب وغيرها من أصناف الملبوسات (ب) المصاغ وغيره من الاشياء ذات القيمة (ج) المواشى والبهائم (د) الاشياء المتنوعة . وبهذه الطريقة يسهل مراجعتها فى الابواب المذكورة فى دفتر قيد الاشياء المسروقة (أورنيك نمرة٣٩)

(عاشرا) عند تدوين الحوادث التى تبلغ الى نقط البوليس يدرج تاريخ وصول القضية الى المركز فى خانة « تاريخ البلاغ » ويكتب تحتــه تاريخ ابلاغها أوّلا الى النقطــة . وتكتب قرين التاريخ الاول كلمة «المركز» وقرين الثــانى كلمة « النقطة »

ويتوضح فى هذه الخانة أيضا تاريخ نقل القضية عند ماتقيد بصفة «مخالفة» أو «قضاء وقدر» أوّلا ثم تنقل بعد ذلك الى الدفتر المخصص لقيد الجنايات والجنح ويكتب تحته التــاريخ التى تبلغت فيه أوّلا بصفة «مخالفة» أو « قضاء وقدر » ويذكر فى خانة «صفة الشكوى» مادة القانون التى تنطبق عليها الحادثة ويكتب تحتها العبارة : «أصلها مخالفة (أو قضاء وقدر) نمرة ... ...»

(حادى عشر) فى خانة «المدّعى عليه» تتوضح أسماء جميع المتهمين كل منهم فى سطر على حدته وتمر بالتتابع بنمرة متسلسلة لكل قضية على حدتها . واذا تقيد المتهم تحت اسم منتحل فيكتب أمامه كلمة : «منتحل» ويدرج الاسم الحقيقى تحته وأمامه كلمة : «حقيقى» . وعند ورود اخطار من قلم تحقيق الشخصية بأن المتهم انتحل له اسما خلاف اسمه الحقيقى يتأشر بذلك أيضا . واذا كان المتهم عائدا للجريمة بحسب التعريف المدوّن فى المــادة ٤٨ من قانون العقوبات يوضع أمام اسمــه حرف «ع» بالحبر الاحمر . واذا كان المتهم من العربان يكتب بعد الاسم كلمة «عربى» ويتوضح اسم القبيلة التابع لها

(ثانى عشر) فى خانة «الاشخاص الذين جرى ضبطهم بمعرفة البوليس» تدوّن أسماء الذين ضبطهم البوليس فقط . أما الذين يضبطون بأمر القاضى أو النيابة فيدرجون فى خانة « بأمر رجال القضاء » . وتسهيلا للمراجعة يجب عند ضبط شخص وحبسه فى سجن المركز أن تدوّن نمرة المسجون المتسلسلة فى دفتر المسجونين (أورنيك نمرة ٣٦) أمام اسمه فى هذه الخانة

(ثالث عشر) فى خانة «الاجراآت التى صار اتخاذها فى القضية» يتوضح اسم الموظف الذى يجرى التحقيق وكذلك نمر الافادات الصادرة والواردة الخاصة بالقضية

(رابع عشر) فى خانة «الاجراآت بمعرفة النيابة» يجب أن يتوضح ما يأتى :

(أ) اذا كانت القضية أعيدت الى البوليس لعمل تحقيقات أخرى مع توضيح تاريخ اعادتها

(ب) اذا كانت القضية أحيلت على المحاكم

(ج) اذا كانت حفظت مؤقتا أو قطعيا

(خامس عشر) فى الخانة المخصصة لأجل «الحكم» يتوضح الحكم الصادر من المحكمة الجزئية أو محكمة الجنايات ثم يضاف اليه حكم محكمة الاستئناف أو النقض والابرام عند استئناف القضية أو تقديم نقض عنها

(سادس عشر) تكتب نمـرة صحيفة دفتر الكوبيا الذى يطبع فيـه تقرير الجناية (أورنيك نمرة ٥) فى الخانة المخصصة لذلك . (أنظر البند ٢٤ من الباب الثالث)

(سابع عشر) تكتب الكلمة «انتهت» فى الخـانة الاخيرة أمام كل قضية تمت الاجراآت فيها سواء كان بعد صدور قرار بحفظها قطعيا أو بعد صدور حكم نهائى فيها بما فى ذلك الاحكام التى تصدر من محكمة الاستئناف ويكتب حرف «ص» قرين اسم المحكوم عليه . أما اذا أرسلت صحيفة السوابق الى مركز آخر فتتوضح نمرة وتاريخ الافادة التى أرسلت بها

(ثامن عشر) فى الخانات السابق ذكرها يلزم أن يشار الى المتهمين بالنمر المتسلسلة فقط التى تخصصت لهم أولا فى خانة « المدعى عليه » وخانة «أسماء

لاشخاص الذين جرى ضبطهم» ولا لزوم لتكرار كتابة أسمائهم وألقابهم . وتتوضح التواريخ بالارقام هكذا : «١ – ١ – ١٩٠١» وليس : أول يناير سنة ١٩٠١

أورنيك خدمة حيوانات البوليس

٣٥ — أورنيك خدمة حيوانات البوليس (أورنيك نمرة ٢٢) :

تحفظ هذه الارانيك فى النقط وتنقل برفق الحيوانات وترسل معها أيضا عند ما تعرض الحيوانات على لجنة الفرز أو يبعث بها الى اسطبل الحيوانات المريضة للعالجة . وعلى الاطباء البيطريين أن يعتنوا بدرج تفصيلات المرض التى يعالج الحيوان لأجله فى هذا الأورنيك . وعلى الضباط المفتشين عند التفتيش على الخيول بهيئة طابور أن يقارنوا أوصافها ونمرها على أرانيك الخدمة

دفتر حساب المخزن

٣٦ — دفتر حساب المخزن (أورنيك المالية نمرة ١١٨ [1]) :

(أولا) يفتح حساب واحد فى هذا الدفتر يشتمل على الاصناف الواردة من حكمدار البوليس والباقى يجب أن يكون مطابقا لمجموع عدد الاصناف (بما فيها تلك التى مع العساكر) ويكون الضابط الذى بعهدته القسم أو المركز مسؤولا عنها. وتستخرج البواقى سنويا لغاية ٣١ دسمبر ثم ترسل الدفاتر المشتملة على الحساب الى حكمدار البوليس لفحصها ومراجعتها

(ثانيا) يخصص دفتر فى كل مركز للاصناف المنصرفة الى رجال الخفر — ويرتب بحسب الاصناف كالمعتاد وانما المسافة المخصصة لكل صنف تقسم على البلاد. وتترك صحيفة لكل صنف لاجل كل بلد ماعدا الجبه خانة فتترك لها صحيفتان وتدرج أسماء البلاد حسب الحروف الابجدية ويعمل لها فهرس يلصق داخل جلدة الدفتر . وتكتب أسماء البلاد بأعلى الصحف المخصصة للاصناف المنصرفة اليها

(ثالثا) عند ما يستلم معاون البوليس عهدة المركز يراجع دفتره على دفتر الحكمدار وفى ذات الوقت يجرد الاصناف الموجودة حتى يتأكد من صحة المندرج به . واذا ظهر بعد ذلك عجز فى العهدة يكون هو المسؤول عنه شخصيا

(رابعا) تضاف خانة فى هذا الدفتر وتخصص للاصناف التى فى عهدة النقطة (عند وجود نقطة تابعة للمركز)

(١) هذا الدفتر يستعمل بدل الاورنيك (نمرة ٢٦)

(خامسا) على معاون البوليس أن يراجع الدفاتر مرة فى كل شهر و يقارنها بالاصناف الموجودة فى المخزن

(سادسا) على حكمدار البوليس أيضا عند مروره بالتفتيش أن يجرد الاصناف الموجودة فى مخزن المركز ويضاهيها على الاصناف المندرجة فى الدفاتر

تقرير الداورية

٣٧ — تقرير الداورية (أورنيك نمرة ٣٠) :

(أولا) عند قيام الداورية يسلم مأمور المركز أو من يقوم مقامه الى الضابط أو الصف ضابط أو النفر رئيس الداورية نسخة من هذا الاورنيك مع مذكرة بأسماء البلاد والعزب التى تعين لمرور الداورية عليها وأسماء المشبوهين فى كل بلدة أو عزبة منها . ويكتب أولا بالاورنيك اسم المركز والمديرية ثم نمرة الداورية واسم رئيسها ورتبته والتاريخ والساعة التى تقوم فيها الداورية

(ثانيا) اذا اقتضى الحال الى اعطاء تنبيهات خصوصية عن أمور استثنائية غير المدونة فى الخانات نمرة ١ الى نمرة ٦ من الاورنيك تكتب هذه التنبيهات بالايجاز بواسطة المأمور أو من يقوم مقامه فى أعلى الاورنيك بعد هذه الكلمات «التنبيهات الخصوصية الخ» وذلك مثل ملاحظة الاسواق العمومية أو الموالد ومراقبة الاعمال الوقتة كالاحتياطات الصحية فى حالة وجود أمراض وبائيـة وحالة الشـغالين فى المقاولات العموميـة واقتفاء آثار مرتكبى الجنايات والمطلوب البحث عنهم من ذوى الجرائم وحوادث اتلاف المزروعات أو تسميم المواشى والتعـدّى على السكك الحديد وما شاكل ذلك

(ثالثا) بمجرد وصول الداورية الى أية بلدة أو عزبة فى خط سـيرها يكتب رئيس الداورية اسم البلدة أو العزبة فى الخانة نمرة ١ ويكتب أيضا وقت الوصول ووقت القيام فى الخانة نمرة ٢ ثم يكتب فى سائر الخانات مايلزم حسب التنبيهات المطبوعة فى ذيل الاورنيك

(رابعا) متى عادت الداورية الى المركز يقـدّم رئيسها التقرير بعـد التوقيع عليه منه فى الحال للأمور أو من يقوم مقـامه وهو يتخذ الاجراآت اللازمة نحو كل موضوع بحسب أهميته ثم يبين هذه الاجراآت بالكتابة فى الخانة المعنونة

«ملحوظات المأمور» (على ظهر التقرير) ويوقع عليه ويرسله فى ذات اليوم الى حكمدار البوليس للاجراء نحوه حسب البند ٦٠ من الباب الاول . وتتوضح اجراآت المديرية أيضا على ظهر التقرير فى الخانة المخصصة لهذا الغرض ويوقع عليه من المدير

كشف عن التشكيات

٣٨ — كشف عن التشكيات (أورنيك نمرة ٣١ «هـ») :

(أولا) فى نهاية شهر نوفمبر يحرر القسم أو المركز كشفا عن كافة الجرائم التى تبلغت اليه من أول نوفمبر الى منتصف ليل اليوم الاخير من الشهر يتوضح فيه نمرة كل قضية وصفتها وكذلك مادة القانون التى تنطبق عليها . ويرسل هذا الكشف الى النيابة لمراجعته والتحقق من صحته وملئ الخانات المخصصة للاجراآت التى تتخذها السلطة القضائية ثم تعيده النيابة الى القسم أو المركز

(ثانيا) عند نهاية كل شهر يتلو يضيف القسم أو المركز الى الكشف الحوادث التى تبلغت فى خلال الشهر . ثم يرسل ثانية الى النيابة حيث تتوضح الاجراآت نحو الحوادث المبلغة أثناء الشهر كما سبق الايضاح فى الفقرة السابقة وادخال ما يتراآى للنيابة من التعديلات أو التصليحات على القضايا التى تبلغت منذ أول نوفمبر . وهكذا يتوالى ارسال هذا الكشف الى النيابة (شهريا) حتى تملأ كافة خاناته ويصدر الحكم النهائى فى القضايا

(ثالثا) يشتمل هذا الكشف على كافة القضايا المبينة فى دفتر التشكيات (أورنيك نمرة ١٧) سواء كانت مقيدة فيه من الاصل أو منقولة اليه من الدفتر (نمرة ١ «محاكم مراكز») . أما القضايا الاخرى التى تدخل تحت سلطة محاكم المراكز المقيدة فى الدفتر نمرة ١ (محاكم مراكز) فتدون فى الكشف الابيض الخاص بها الذى تبعث به النيابة الى الجهات لهذه الغاية . وهذا الكشف بعد ملئه يرسل مع الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») الى النيابة ليتسنى لها ضم القضايا المندرجة فيه على القضايا المدونة فى الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ») واستخراج احصائيتها الشهرية العمومية

(رابعا) عند ورود الكشف من النيابة يراجعه القسم أو المركز بكل اعتناء على دفتر التشكيات ويدخل التعديلات أو التصليحات فى الدفتر المذكور حسب اللزوم

(خامسا) يرسل هـذا الكشف دواما الى النيابة فى اليوم الثانى من كل شهر حتى تتمكن من اعادته فى اليوم الثامن شاملا لملاحظات النيابة كلها . ثم يرسل الى المحافظة أو المديرية مع الاورنيك نمرة ٣١ «ا» (الذى يستخرج من البيانات الموضحة فى هـذا الكشف) بحيث يكون وصولها اليها فى اليوم الحادى عشر من الشهر على الاكثر . وبعد أن تراجع المحافظة أو المديرية الارقام المندرجة فى هذا الكشف على ماهو مدوّن فى الاورنيك (نمرة ٣١ «ا») تعيد الكشف الى القسم أو المركز

(سادسا) يتوضح أيضا فى هذا الكشف المخالفات التى ليست من اختصاص محاكم المراكز (مثل المخالفات ضد لوائح التنظيم واللوائح المختصة بالمحلات المقلقة للراحة العمومية أو المضرة بالصحة أو الخطرة) حتى يتيسر للنيابة بأن تؤشر عليها بالاحكام الصادرة فى مثل هذه المسائل ويتمكن القسم أو المركز من درج الحكم فى الدفتر (نمرة ١٧ «أ») .

(سابعا) فضلا عن الكشف السابق ذكره يرسل كشف آخر الى النيابة يشتمل على كافة القضايا الموقوفة التى يكون قد تبلغ عنها أثناء السنة الماضية وذلك فى اليوم العاشر من نوفمبر وديسمبر ويناير وابريل ويوليو واكتوبر من كل سنة احصائية وبعد أن تراجع النيابة هذا الكشف وتضيف اليه ما يتراآى لها من الملاحظات تعيده الى القسم أو المركز حيث يتم تصحيح دفتر التشكيات بمقتضاه

٣٩ — كشف القضايا السائرة (أورنيك نمرة ٣١ «ى») : كشف القضايا السائرة

(أولا) فى نهاية شهر نوفمبر من كل سنة تستخرج النيابة كشفا يشتمل على كافة القضايا المندرجة فى دفترها المعد للقضايا «السائرة» (أى القضايا التى تبلغت الى النيابة مباشرة) وذلك خلافا للتى تكون قد تحوّلت على البوليس للتحقيق ثم ترسله مع الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ») الى القسم أو المركز . ومن هذا الكشف والكشوف السابق ذكرها يتمكن القسم أو المركز من تتميم الاحصائيات المبينة فى الاورنيك (نمرة ٣١ «أ»)

(ثانيا) عند نهاية كل شهر يتلو يعيد القسم أو المركز هذا الكشف مع الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ») الى النيابة فتضيف اليه القضايا التى تكون قد تبلغت اليها مباشرة

فى خـلال الشهر وتجرى ما يلزم من التصليحات أو التعديلات فى القضايا التى تبلغت منذ أول نوفمبر ثم تبعث به ثانية الى القسم أو المركز مع الاورنيك (نمرة ٣١ «هـ») . وهكذا يتوالى ارسال الكشف الى النيابة (شهريا) حتى تملأ جميع خاناته ويصدر الحكم النهائى فى القضايا

(ثالثا) يرسل هـــذا الكشف دواما الى النيابة ثم الى المحـافظة أو المديرية فى التواريخ الموضحـة بالفقرة الخامسة من البند ٣٨ السابق . ويعاد من المحافظة أو المديرية مع الاورنيك (نمرة ٣١ «أ») الى القسم أو المركز

(رابعا) فضلا عن الكشف السابق ذكره يستخرج القسم أو المركز كشفا آخر يشتمل على كافة القضايا «السائرة» الموقوفة ويرسله الى النيابة فى اليوم العاشر من نوفمبر وديسمبر ويناير وابريل ويوليو واكتوبر من كل سـنة احصائية وبعد ان تراجعه النيابة تعيده مع ملاحظتها عليه الى القسم أو المركز

كشف الجرائم (نمرة ٣١ «أ»)

٤٠ — كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «أ») :

(أولا) يشتمل هذا الكشف على مجموع عدد الجنايات التى تبلغ عنهـا منذ أول نوفمبر وحوادث الانتحار والجنايات المتهم فيهـا أجانب تدرج فى الخانات المخصصة لها فى هذا الكشف ويجب تقديمه الى المحافظة أو المديرية حال ورود الأورنيكين (نمرة ٣١ «هـ» ونمرة ٣١ «ى») من النيابة وانمـا على أى حال قبل مضى اليوم الحادى عشر من الشهر حتى لا يتأخر وصوله الى نظارة الداخلية عن اليوم الخامس عشر

(ثانيا) حوادث الشروع يجب أن تدرج بالحبر الاحمر الا اذا تخصص لهـا خانات مخصوصة

(ثالثا) تكتب مذكرة فى ذيل الكشف عند ما تكون حادثة مقيدة فى احدى الخانات ثم تنقل الى خانة أخرى فى كشف الشهر التالى . وتدرج نمرة الأورنيك (نمرة ٥) دواما فى الكشف اذا كانت الحادثة قد تبلغت الى نظارة الداخلية

(رابعا) عند ما يدل الكشف الطبى على جثة شخص غريق أن الوفاة مسببة عن ارتكاب فعل جنائى وكان محل الحادثة مجهولا فتعتبر القضية عنـد تدوينها

فى الكشف كأنها وقعت فى القسم أو المركز الذى وجدت الجثة به . ويجب أن يذكر مجموع عدد الحوادث من هذا النوع أيضا على حدتها فى ذيل الكشف

(خامسا) مسائل القتل المصحوبة بالسرقة تدون فى خانة «قتل» . وانما تسهيلا للمراجعة تقيد كذلك بالحبر الاحمر فى خانة «سرقات» ولكنها لا تضاف الى مجموع حوادث السرقات المحررة بالحبر الاسود

(سادسا) عدد جثث الاطفال الحديثى الولادة التى يجدها البوليس وتدرج فى خانة «قتل» يجب أن تبين على حدتها أيضا فى ذيل الكشف

(سابعا) القضايا التى تبلغ الى النيابة مباشرة وتقيد فى دفترها المعدّ للقضايا «السائرة» تدرج دواما فى الكشف لأنه مفروض على النيابة ابلاغ البوليس عنها على الأورنيك (نمرة ٣١ «ى»)

(ثامنا) فضلا عن الكشف السابق ذكره يقدم كشف آخر الى نظارة الداخلية يشتمل على الجنايات التى تبلغت أثناء السنة الاحصائية الماضية وذلك فى اليوم الاول من شهر يناير من السنة التالية وهذا الكشف يجب أن يحتوى على المواد التى تطبقت عليها تلك القضايا أخيرا وعلى الاحكام الصادرة فيها لغاية ١٥ ديسمبر

٤١ — كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «ح») : كشف الجرائم (نمرة ٣١ «ح»)

يشتمل هذا الكشف على عدد الجنايات والجنح والمخالفات التى يبلغ عنها كل شهر الى القسم أو المركز فى خلال الثلاث سنوات الماضية . ويقتضى أن يستخرج شهريا عند اعادة الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») من النيابة وبعد استخراج الأورنيك (نمرة ٣١ «أ») وليس حال ابلاغ كل حادثة الى البوليس . وأما التغييرات التى تطرأ بعدئذ على تطبيق الحوادث فلا لزوم لدرجها فى هذا الكشف لأن المقصود منه مقارنة الحوادث الجنائية كما هى معروفة فى آخر كل شهر

٤٢ — كشف الجرائم (أورنيك نمرة ٣١ «ط») : كشف الجرائم (نمرة «٣١ ط»)

يشتمل هذا الكشف على الجنايات والجنح التى ترتكب فى كل بلد من بلاد المركز منذ أول نوفمبر . ويستخرج شهريا عند اعادة الأورنيك (نمرة ٣١ «هـ») من النيابة . واذا اتضح من التحقيق بعدئذ أن احدى تلك الحوادث غير صحيحة

أو ظهر بعد قيـــدها فى خانة الجنايات بأنهـا جنحة أو بالعكس يمدّ عليهـا خط بالحـبر الاحمر دلالة على التغيير ثم تقيد الحـادثة بالحبر الأسود فى الخانة التى تنقل اليها

دفتر حوادث البلاد والعزب

٤٣ ـ دفتر حوادث البلاد والعزب (أورنيك نمرة ٣٢) :

تحفظ نسخة من هذا الدفتر فى كل مركز لقيد حوادث البلاد التابعة للمركز وملحقاتها بحيث يكون هو ودفتر المديرية (أنظر البند ١٧ من هذا الباب) صورة واحدة فى الجهتين ما عدا اجازات العمد فانها تقيد جميعها فى دفتر المركز سواء ترخص بها من المأمور لمدّة سبعة أيام أو أقل أو من المدير فوق ذلك مع بيـان الجهة الصادر منها الترخيص . وتكون النمر المتسلسلة الخاصة ببلاد المركز هى نفس النمر المخصصة لها من المديرية

دفتر قيد قضايا مخالفات الاجانب

٤٤ ـ دفتر قيد قضايا مخالفات الاجانب (أورنيك نمرة ٣٤) :

(أولا) عند وصول بلاغ للقسم عن احدى مخالفات الاجانب يقيد البلاغ فى الحال فى دفتر يومية الاحوال (أورنيك نمرة ١٤)

(ثانيـا) بعد تحرير محضر المخالفة تقيد القضية فى الدفتر نمرة ٣٤ فى الخانة نمرة ١ بنمرة متسلسلة (تبتدئ من أول كل سنة احصائية) . وتعتبر هذه النمرة نمرة القضية بالقسم فتوضع على المحضر وتدوّن بدفتر يوميـة الاحوال فى خانة « المخالفات » أمام قيد البلاغ المذكور آنفا

(ثالثـا) الايضاحات اللازم تدوينها فى الخانات من نمرة ٢ لغـاية نمرة ١٢ تؤخذ من واقع محضر المخـالفة عند قيد القضية . والايضاحات اللازم تدوينها فى الخـانتين (نمرة ١٣ ونمرة ١٤) تؤخذ من واقع الكشف الشهرى المعتاد وروده من نيابة المحكمة المختلطة ويراعى أن حفظ القضية مؤقتا أو قطعيا يدرج فى الخانة (نمرة ١٤)

(رابعـا) كل ما يجب ذكره ولم تكن له خانة (مثل تغيير صفة الجريمة أو اعادة النظر فيها بعد الحفظ أو تقديم محضر آخر عنها وغير ذلك) يقتضى أن يدوّن فى الخانة (نمرة ١٥)

ورنيك أوصاف الاشخاص المطلوب البحث عنهم

٤٥ — أورنيك أوصاف الاشخاص المطلوب البحث عنهم (أورنيك نمرة ٣٥):

(أولا) عند ورود تعليمات لضبط أحد المتهمين بجناية أو جنحة جسيمة مؤثرة على الامن العام ولم يتيسر الحصول عليه فى دائرة الجهة التى يقيم بها غالبا أو كان مسجونا تحت التحقيق أو لتنفيذ الاحكام الصادة عليه وتمكن من الفرار وجب على القسم أو المركز صاحب الشأن أن يتخذ الاجراآت الآتية فى وقت واحد قبل مضى ٢٤ ساعة على علمه بغياب الشخص المطلوب أو فراره من السجن وهى:

(ا) أن يبلغ خبره حالا على الأورنيك (نمرة ٣٥) الى الجهات التى يظن أنه يضبط فيها ويطلب منها سرعة اجراء الاحتيـاطات اللازمة للبحث عنه والقـاء القبض عليه

(ب) أن يرسل حالا أوصافه بكل تفصيل على الأورنيك (نمرة ٣٥) الى ادارة عموم الامن (بنظارة الداخليـة) لنشرها فى جريدة «النشرة الادارية» . (واذا لزم الحال فيستحصل على الاوصـاف من أوراق القضية المرسـلة الى النيابة)

(ج) ترسـل صحيفة الشخص (المميزة بخط أخضر) الى قلم تحقيق الشخصيـة مصحوبة بالأورنيك (نمرة ٦٢) ويتوضح فيها السبب المطلوب لاجله الشخص. وبعد أن يأخذ القلم المذكور مذكرة بذلك يعيدها الى الجهة التى وردت منها

(ثانيا) علاوة على نشر أسماء الاشخاص الجارى البحث عنهم فى جريدة «النشرة الادارية» توزع ادارة عموم الامن (بنظارة الداخلية) أرانيك نمرة ٣٥ الى جميع الأقسام أو المراكز عن حوادث القتل والسطو وغيرهما من الجنايات الجسيمة وأيضـا عن أرباب السوابق فى السرقات . أما فى الاحوال الأخرى فيرسـل (أورنيك نمـــرة ٣٥) واحد فقط الى القسم أو المركز الذى ولد فيــه الشخص المطلوب ضبطه

(ثالثا) اذا لم تتيسر معرفة أوصاف الشخص المطلوب البحث عنه (وبالتالى كان النشر عنه بدون بيان أوصافه لايسهل على الأقسام والمراكز الاخرى ضبطه) وكذلك فى مسائل الجنح الخفيفة (أى مثل التعدى البسيط أو السرقة التى لايكون المتهم بها من أرباب السوابق ولا موضوعا تحت ملاحظة البوليس) أوفى مسائل

المخالفات فلا لزوم لابعاث اسمه الى نظارة الداخلية للنشر عنه . وفى مثل هـذه الاحوال يقتصر البحث عنه داخل حدود المحافظة أو المديرية التى ارتكبت فيها الجريمة أو التى يكون المجرم مولودا فيها (اذا كانت معروفة) أو فى أية جهة أخرى يرجح ضبطه فيها . ويجب أن تعلن هـذه الجهات على الدوام بواسطة المحافظة أو المديرية التى حدثت فيها الجريمة مباشرة على الاورنيك (نمرة ٣٥) . وعلى هذه الجهات اجراء البحث فى الحال عن الشخص المطلوب فاذا ضبط ينبغى ارساله الى الجهة التى كانت قد طلبت اجراء البحث عنه . واذا لم يتيسر ضبطه بعـد أسبوع فتخطر الجهة المذكورة بذلك وتجرى البحث عنه واذا أمكن الحصول على أوصافه فتبلغ الى ادارة عموم الامن للنشر عنه فى «النشرة الادارية» كما توضح بالفقرة الأولى (ب)

(رابعا) كافة المكاتبات الصادرة من النيـابة الخاصة بطلب البحث عن أى شخص يجب أن يتوضح فيها بيان أوصافه وجهة ولادته والجريمة المتهم بها وعما اذا كان صـدر عليه الحكم حضوريا أو غيـابيا وتاريخ الاجراآت الاخيرة التى تمت فى التحقيق وغير ذلك من المعلومات المعروفة . واذا لم تتوضح هذه التفاصيل فى المكاتبات فيطلب من النيابة ارسالها . وعند المكاتبة مع نظـارة الداخليـــة أو مباشرة مع الجهات الاخرى يتوضح أيضا تاريخ انتهاء مدة البحث على أورنيك (نمرة ٣٥) فضلا عن التوضيحات السابق ذكرها

(خامسا) الاورنيك (نمرة ٣٥) الوارد من نظارة الداخلية يوضع على ترتيب الأحرف الهجائية مع صحف السوابق

(سادسا) متى صدر حكم غيـابى فى جنحة أو جناية ضدّ شخص غير معروف محل اقامته تخطر النيابة القسم أو المركز التابع له محل الواقعة فى خلال ثلاثة أيام بما صدر به الحكم وتاريخ صدوره للبحث عن المحكوم عليه

واذا كان له فى دوسـيه القضية ورقة فيش عليها بصمة أصابعه ترسلها النيابة مشفوعة بمذكرة يبين فيها الحكم الغيابى الى قلم تحقيق الشخصية بمصر لكى يراقب ضبط الشخص فى أى قضية أخرى وترسل النيابة صورة من ورقة التشبيه الخاصة بالمحكوم عليـه الى المركز المختص مشفوعة أيضا ببيان ماصدر به الحكم الغيـابى فاذا استدل قلم تحقيق الشخصية على المحكوم عليه يبلغ ذلك للقسم أو المركز وهو

يخبر النيابة المختصة ويتخذ الاجراآت اللازمة لتقديمه اليها لاعلانه بالحكم الغيابى ومباشرة تنفيذه عليه متى أصبح واجب التنفيذ

ومن جهة أخرى يبادر القسم أو المركز أيضا حال وصول اخطار النيابة اليه عن الحكم الغيابى بأن يباشر اجراآت البحث اللازمة عن المحكوم عليه بالطرق المقررة لذلك فى هذا البند

واذا مضت الثلاثة أيام على صدور الحكم الغيابى ولم تطلب النيابة البحث عن المحكوم عليه يستعلم منها القسم أو المركز عما اذا كان قد وجد وتنفذ عليه الحكم واذا اتضح عدم وجوده يجرى البحث عنه فى الحال بالطريقة المذكورة آنفا

(سابعا) البيانات الاضافية الآتية يجب تدوينها على ظهر الاورنيك (نمرة ٣٥) فى حالة طلب البحث عن الاشخاص الهاربين من ملاحظة البوليس :

(أ) الجهة التى ارتكب فيها الجريمة المحكوم بسببها بالملاحظة

(ب) ان كانت الجهة التى هرب منها هى بلده الاصلية أو هى محل اقامته

(ج) اذا كان سبق وضعه تحت ملاحظة البوليس بجهة أخرى ونقل منها يتوضح اسم هذه الجهة

(د) بيان سوابقه فى الهروب ان كانت له سوابق

كشوف الاشخاص الجارى البحث عنهم

٤٦ — كشوف الاشخاص الجارى البحث عنهم

(أولا) أسماء جميع الاشخاص المطلوبين سواء كانوا من المتهمين فى قضايا أو من المحكوم عليهم أو من الهاربين من السجون أو من ملاحظة البوليس أو من العسكرية تدرج بالكشوف التى تنشر أسبوعيا فى ملحق «للنشرة الادارية»

(ثانيا) تدرج هذه الاسماء على ترتيب الاحرف الهجائية بالكشوف المذكورة ويعطى لهذه الكشوف نمرة وتاريخ «النشرة الادارية» التى تصدر معها. ويخصص كشف لكل حرف من الحروف الابجدية . ويكون لكل اسم نمرة مسلسلة ويتوضح به جميع المعلومات الخاصة بالشخص مع بيان التاريخ الذى ينبغى كف البحث فيه . وأما خانة «الملحوظات» فتملأ عند ضبط الشخص أو عند كف البحث عنه لسبب من الاسباب

(ثالثا) عند ورود هذه الكشوف للاقسام أو المراكز يجب لصقها فى محفظتين خصوصيتين تحتوى كل منهما على جملة أحرف هجائية

(رابعا) يجب وضع خط بالحبر الاحمر تحت أسماء الاشخاص المتهمين بارتكاب جرائم فى دائرة القسم أو المركز نفسه وذلك لسهولة الاستدلال عليهم

(خامسا) عند ضبط شخص من المندرجين فى هذه الكشوف أو عند كف البحث عنه لسبب من الاسباب المذكورة فى الفقرات (ا) و(ب) و(ج) و(د) و(ه) و(و) الآتى بيانها يجب على القسم أو المركز الذى ارتكبت فى دائرته الجريمة أن يشطب اسمه من الكشف بالحبر الاحمر ويخطر ادارة عموم الامن بذلك ويعيد له فى الوقت نفسه الاورنيك نمرة ٣٥ (ان وجد له أورنيك) . ويخطر أيضا قلم تحقيق الشخصية بارسال صحيفة بصمة الاصابع اليه موضحا فيها سبب كف البحث عنه وهو يعيدها بعد معلوميته بذلك . ومن ثم ينشر اسم الشخص المذكور « بالنشرة الادارية » لمعلومية الجهات الأخرى به حتى هى أيضا تجرى شطب اسمه من كشوفها وتعيد الاورنيك (نمرة ٣٥) المختص به الى ادارة عموم الأمن (بنظارة الداخلية)

أما أسباب كف البحث المذكورة فهى :

(ا) اذا انقضت المدة المقررة لسقوط العقوبة (طبقا للمواد ٢٧٦ و٢٧٧ و٢٧٨ من قانون تحقيق الجنايات)

(تنبيه) تحسب المدة المقررة لسقوط العقوبة من تاريخ صدور الحكم النهائى . وأما اذا هرب الشخص الصادر عليه حكم نهائى من تحت الحجز فيعتبر من تاريخ فراره

(ب) اذا سقط الحق فى اقامة الدعوى لمضى المدة المقررة للعقوبة (طبقا للمادة ٢٧٩ من قانون تحقيق الجنايات)

(تنبيه) الاشخاص الذين يهربون أثناء تحقيق قضاياهم أو يفرون بعد ذلك من تحت الحجز يطلب من النيابة العمومية الايضاح عن تاريخ آخر عمل متعلق بتحقيق قضاياهم فتحسب المدة المقررة لسقوط حق اقامة الدعوى من ذلك

التاريخ ويبلغ ذلك الى ادارة عموم الامن لتصحيح التاريخ الذى يجب كف البحث فيه عنهم «بالنشرة الادارية»

(ج) اذا صدر عفو عن المجرم وكان غير مطلوب ضبطه لجريمة أخرى

(تنبيه) تراجع المكاتبات الواردة من ادارة عموم الامن بهذا الخصوص واذا لزم الامر فتطلب زيادة الايضاح من النيابة

(د) عند وفاة الشخص المطلوب البحث عنه وذلك بعد التحقق من صحة ماتدون فى دفتر الوفيات

(تنبيه) — يتوضح أمام اسمه فى الكشوف تاريخ الوفاة والمكان والظروف المتعلقة بذلك

(هـ) اذا مضت ثلاث سنوات على فرار الشخص من ملاحظة البوليس

(تنبيه) هذا لايمنع محاكمته اذا ألقى القبض عليه بعد مضى تلك المدة

(و) اذا كانت المدة المطلوب فيها البحث عن شخص تابع لدولة أجنبية ليست محددة

(تنبيه) — تعتبر المدة المقررة للبحث فى هذه الحالة ثلاث سنوات قمرية ابتداء من تاريخ ورود البلاغ عنه من القنصلاتو. وبعد انقضاء هذه المدة يجوز للبوليس القاء القبض عليه اذا لم ترد تعليمات من القنصلاتو بكف البحث عنه

٤٧ — دفتر قيد المسجونين (أورنيك نمرة ٣٦): دفتر قيد المسجونين

(أولا) — عند دخول أى مسجون الى السجن يقيد فى هذا الدفتر وتدرج أسماء ثلاثة مسجونين فقط فى كل صحيفة

(ثانيا) ينبغى قيد المسجونين بنمرة متسلسلة عن كل سنة يبتدأ بها من أول يناير

(ثالثا) يتوضح فى خانة «تاريخ دخول السجن» التاريخ الذى دخل فيه المسجون فعلا الى السجن وكذلك يدرج فى هذه الخانة ساعة دخوله السجن ،

ويتوضح فيها أيضـا تاريخ المكاتبة الواردة مع المسجونين الذين ترسـلهم النيابة بقصد حجزهم على ذمتها بدون أن ترسل معهم «أوامر حبس» . واذا ورد فيما بعدأمر الحبس فيتوضح تاريخه فى خانة «تاريخ أمر الحبس الاحتياطى »ويتأشر بذلك فى خانة «تاريخ دخول السجن»

(رابعا) يتوضح فى خانة «الاسم» اسم المسجون واسم أبيه

(خامسا) يتوضح فى خانة «محـــل الاقامة» البلدة والقسم أو المركز والمحافظة أو المديرية التى يقيم بها المسجون عادة بصرف النظر عن محل ولادته

(سادسا) عنـــد الكتابة فى خانة «الاوصاف» تراعى الامور الآتيـة وهى :

«العمر» يعوّل على قول المسجون فيما يتعلق بسنه مالم يكن ذلك مناقضا تمـام المناقضة لمـا يظهر من هيئته وفى هذه الحالة يدرج سنه بوجه التقريب

«القامة» يقاس طول قامة المسجون وهو بلا حذاء

«العلامات المميـــزة» اذا كانت قد تحررت «ورقة تشبيه» للتهم لارفاقها بالمحضر فيدرج فى هـذه الخانة ماتوضح على الجانب الايسر من الورقة المذكورة بتمـامه . واذا كان سجن المسجون هو لتنفيذ حكم عليه أو لأى سبب آخر ممـا لايترتب عليه وجود ورقة تشبيه عنه فتؤخذ أوصاف المسجون حسب التعليمات الواردة فى أسفل أورنيك ورقة التشبيه وتتبع تلك التعليمات بالدقة التامة

وتقيد العلامات المميزة للمسجونين بحسب الترتيب الآتى :

(ا) الذراع الايسر واليد اليسرى

(ب) الذراع الايمن واليد اليمنى

(ج) الوجه والعنق

(د) الصدر

(هـ) الظهر والاجزاء السفلى للجسم والساقان

ولا تدرج الا العـلامات الثـابتة الدائمة كفقدان أحد الاعضاء أو الاصابع والعاهات الموجودة بهـا وعلامات الجروح والحروق والخـال والوشم وتمـــدد

الاوردة الخ . واذا كان المسجون شديد السمرة أو شديد البياض فيذكر ذلك انما فى أوصاف المسجونين المصريين لا فائدة من ذكر لون شعورهم وعيونهم متى كانت سوداء

ولا يلزم تدوين أوصاف المسجونين المحكوم عليهم فى قضايا المخالفات بالحبس ٢٤ ساعة فى هذا الدفتر

(سابعا) اذا كان سبق الحكم على المسجون فالنيابة تذكر ذلك على صحيفة السوابق (أمر التنفيذ) ويتوضح أيضا فى خانة «عدد الاحكام الصادرة عليه»

(ثامنا) يتوضح فى خانة «السجن المنقول منـــه» عما اذا كان الشخص محضرا من سجن آخر مركزى أو من السجن العمومى

(تاسـعا) يتوضح بغـاية الدقة فى خانة «ملخص أمر الحبس الذى سجن بمقتضاه» صفة الامر أو الاوامر الصادرة بحبس المسجون بالكيفية الآتية أما الاوامر نفسها فتحفظ للمراجعة اليها عند اللزوم

«جهة صدور أمر الحبس» يتوضح فى هذه الخانة تاريخ ونمـــرة أمر النيابة أو المحكمة التى صدر منها وكذلك نمرة القضية . واذا كان البوليس ضبط المسجون من تلقاء نفسـه فيتوضح ذلك . وعلى المحضر المرافق للمسجون أو ضابط البوليس الذى أجرى سجنه توقيع امضائه فى هذه الخانة بعد قيد ماذكر فيها اثباتا لشخصية المسجون

واذا كان المسجون قد سجن بمقتضى أمر حبس احتياطى ثم تجـدد فيما بعد فيتوضح تاريخ الامر الجديد (كلما صار تجديده) واسم السلطة التى أمرت بتجديده . ومتى حكم بادانة المسجون فيتوضح اسم المحكمة التى صـدر منها الحكم وتاريخه . وبالاختصار يتوضح فى هذه الخانة الاوامر التى بمقتضاها سبق ارسال المسجون الى السجن وابقاؤه فيه ويترك محل كاف لهذا الغرض

«التهمة ومواد القانون المنطبقة عليها» يتوضح فى هذه الخانة دواما الجريمة ومادة قانون العقوبات المنطبقة عليهـا مثلا : «قتل المـادة ١٩٤» . واذا عدلت المحكمة بعد ذلك صفة الجريمة فيتوضح التغيير المذكور

«المدة المحكوم بها» اذا حكم على المسجون نهائيا يتوضح فى هـــذه الخانة :

(أ) مدة عقوبة الحبس على حدتها

(ب) مدة الحبس نظير الغرامة والمصاريف على حدتها أيضا

أما اذا تبرأت ساحة المسجون أو أفرج عنه قبل المحاكمة أو لعدم الحكم عليه بالحبس فلا يقيد شئ فى هذه الخانة

«نوع العقوبة المحكوم بها» يتوضح فى هـــذه الخانة عما اذا كان الحكم بالاشغال الشاقة أو بالسجن أو بالحبس مع التشغيل أو بالحبس البسيط . ويتوضح نوع الحبس أمام كل من المدتين المشار اليهما فى الفقرة السابقة (المدة المحكوم بها) . فان لم يصدر حكم بعقوبة يتوضح عما اذا كان المسجون تحت تصرف النيابة أو تحت تصرف المحكمة أو على ذمة الاستئناف

(عاشرا) يتوضح فى خانة «تاريخ الحبس الاحتياطى» التاريخ الذى حبس فيه المسجون فاذا حكم عليه بعقوبة يعتبر ابتداؤها من ذلك التاريخ . وقد يحتمل ان التاريخ المذكور فى هذه الخانة لا يطابق المذكور فى خانة «تاريخ دخول السجن» وذلك لو كان المسجون آتيا من سجن آخر أو ضبط فى بلدة بعيدة . أما اذا كان ايداع المسجون فى السجن فى ذات يوم ضبطه فيكتفى بذكر التاريخ المنصوص عنه فى خانة «تاريخ دخول السجن»

(حادى عشر) يتوضح فى خانة «تاريخ الحكم الابتدائى» تاريخ الحكم كما يكون قد سبق ابلاغه للضابط المنوط بالسجن

(ثانى عشر) لا يقيد شئ فى الخانتين «تاريخ وفاء العقوبة» و «تاريخ مدة الغرامة والمصاريف» الا عند صدور الحكم نهائيا على المسجون بعقوبة أصلية أو بمدد أخرى فى نظير الغرامة والمصاريف

(ثالث عشر) يصير القيد فى خانات «تواريخ الاجراآت التى حصلت نحو المسجون» عند ما يفرج عن المسجونين أو تتخذ نحوهم اجراآت أخرى . وتتوضح ساعة الافراج أيضا . ويجب الانتباه الى أن الافراج عن المسجونين المحكوم عليهم يكون دائما فى ظهر يوم انتهاء العقوبة

ويتوضح فى خانة «أفرج عنه قبل الحكم أو لصدور الحكم بالبراءة أو الغرامة» تاريخ الافراج عن المسجون اذا كان أفرج عنه بأمر النيابة قبل المحاكمة او تاريخ الافراج عنه بأمر المحكمة لبراءة ساحته أو تاريخ الافراج عنه بأمر قاضى التحقيق اذا كان الافراج بأمره أو التاريخ الذى يفرج عنه فيه اذا كان مسجونا عن الغرامة فقط

واذا نقل المسجون الى سجن آخر أو أرسل الى النيابة فالموظف الذى يرسله يوقع على التأشير الذى يكتب فى خانة «نقل الى سجن آخر»

وأما اذا أفرج عن المسجون لوفائه مدة العقوبة فالموظف الذى أفرج عنه يوقع على التأشير الذى يكتب فى خانة «أفرج عنه لوفاء العقوبة»

(رابع عشر) اذا نقل المسجون الى سجن مركزى آخر ثم أعيد الى السجن الذى كان فيه أولا فيقيد اسمه ثانية فى الدفتر كمسجون جديد ويؤشر عن ذلك فى خانة «الملحوظات» مع التنويه الى القيد الاول

(خامس عشر) جميع التواريخ فى هذا الدفتر يجب درجها بحسب التقويمين الهجرى والافرنكى معا

دفتر الاشياء المسروقة التى لم يصر الحصول عليها

٤٨ — دفتر الاشياء المسروقه التى لم يصر الحصول عليها (أورنيك نمرة ٣٩):

(أولا) يقيد فى هذا الدفتر الاشياء التى سرقت ولم يصر الحصول عليها وقت التبليغ عن الحادثة . والمقصود من هذا الدفتر سهولة المراجعة اذا ضبطت تلك الاشياء بعدئذ . ويجب أن يقسم الى أربعة أبواب وهى :

(أ) الثياب وغيرها من أصناف الملبوسات

(ب) المصاغ وغيره من الاشياء ذات القيمة

(ج) المواشى والبهائم

(د) الاشياء المتنوعة .

(ثانيا) البحث عن الاشياء المفقودة أو المسروقة يجب أن يكون بوجه الاجمال محصورا فى دائرة المحافظة أو المديرية التى فقدت منها الاشياء أو سرقت

وانما اذا كان هناك سبب معقول للشبهة بأن تلك الاشياء قد نقلت الى جهة أخرى فيبعث اليها بكشوف عن بيان تلك الاشياء . وترسل كشوف بها أيضا الى نظارة الداخلية للنشر عنها فى جريدة «النشرة الادارية» وذلك عند ما تكون الاشياء أوالبهائم ذات قيمة عظمى أو عند مايسهل الاستدلال عليها بمجرد اعطاء أوصافها أو بعلامة خصوصية تميزها . أما فى مسائل السرقات المهمة وكذلك فى جميع حوادث الجنايات والجنح الجسيمة فيجب أن ترسل الكشوف عن تلك الاشياء بصرف النظر عن قيمتها الى نظارة الداخلية متى كان لها أوصاف مميزة تسهل معرفتها

دفتر يومية الخدمة

٤٩ — دفتر يومية الخدمة (أورنيك نمرة ٤٣) :

الغرض من هذا الدفتر أن يحتوى على كافة الخدمات التى يؤديها كل عسكرى بالقسم أو المركز أو النقطة فى خلال الشهر ويجب أن يتبين فيه بكل وضوح الخدمة التى يعين لها العسكرى فى كل يوم وذلك بكتابة أول حرف من اسم الخدمة أمام كل تاريخ

دفتر قيد الاشياء المضبوطة

٥٠ — دفتر قيد الاشياء المضبوطة (أورنيك نمرة ٤٥) :

(أولا) هذا الدفتر يجب أن يبين فيه كافة الاشياء المضبوطة التى وجدت مع المسجونين أو ضبطها البوليس أو استرجعت من سارقيها أو أرسلت من المحاكم أو غيرها بقصد التحفظ عليها . والاجراآت التى تتخذ فيما بعد نحو هذه الاشياء يجب أن يؤشر عليها الموظف الذى بعهدته القسم أو المركز . أما الاشياء التى توجد مع المسجونين فتوضح فى باب قائم بذاته . ويجب أن تنمر كافة الاشياء بمقتضى النمر التى فى الدفتر . وتتوضح كيفية التصرف بالأشياء التى تعيدها النيابة لتسليمها الى أربابها أو لاعدامها أو للاجراء نحوها بأية طريقة أخرى . ويسمح لمفتشى النيابة بالاطلاع على هذا الدفتر كلما طلبوا ذلك

(ثانيا) يؤخذ وصل فى سركى التسليم (أورنيك المالية نمرة ٣) عن جميع الاشياء التى ترسل الى النيابة

(ثالثا) يحفظ دفتر قائم بذاته فى كل قسم أو مركز يدرج فيه كافة الاسلحة النارية التى يضبطها البوليس بما فى ذلك الاسلحة والذخائر المضبوطة بمقتضى

لائحة تجارة الاسلحة والذخائر الصادرة فى ٢٥ ابريل سنة ١٩٠٥ مع ايضاح أوصاف كل سلاح . ويجب أن تخصص نمرة مسلسلة لكل سلاح نارى ويلف حوله شريط من الورق ويختم عليه بالشمع الاحمر من المأمور أو معاون البوليس ويكتب عليه اسم صاحب السلاح وبلده وتاريخ ضبطه واسم القسم أو المركز ونمرة قيده فى الدفتر واذا كان قد تحرر محضر بشأنه تتوضح أيضا نمرة المحضر وتاريخه وكذلك نوع الجريمة

وعند تسليم أى سلاح نارى الى صاحبه أوارساله الى محل آخركما توضح بالبند ٢٣ من الباب الثانى يلزم توضيح ذلك فى خانة « كيفية التصرف » من هذا الدفتر (عن الاسلحة المضبوطة) . ولا يلزم تدوين شيء فى هذه الخانة مادام السلاح باقيا بالمركز . واذا طلب صاحب السلاح النارى المضبوط بمقتضى قانون حمل واحراز السلاح رخصة لحمل السلاح ورفض طلبه يؤشر بذلك فى خانة « الملحوظات » . ويتوضح تاريخ طلب الرخصة ونمرة قيده فى الدفتر نمرة ٧٠ (المخصص لطلبات رخص حمل السلاح) . ويلزم أن تكتب أيضا فى هذا الدفتر نمرة قيد السلاح المضبوط فى الدفتر (نمرة ٤٥) . واذا قرر صاحب السلاح النارى المضبوط استعداده بالتنازل عنه للحكومة فيلزم تدوين اقراره هذا وذكر تاريخه فى خانة « الملحوظات » بهذا الدفتر مع التوقيع عليه بامضائه أو ختمه . واذا كان مقيما خارج حدود المركز فيؤخذ اقراره كتابة على ورقة ممضاة منه أومختومة بختمه : وتحفظ هذه الورقة داخل مظروف يرفق بالدفتر (نمرة ٤٥) ويمر بنمرة متسلسلة تدرج فى خانة « الملحوظات »

(رابعا) ينبغى اتباع القواعد الآتية عند فحص أومراجعة الأمتعة أوالاسلحة المقيدة فى الدفاتر المنوه عنها بالفقرتين الاولى والثالثة السابقتين :

(ا) على مأمور المركز أو معاون البوليس أن يتولى بنفسه فى كل شهر مرة على الأقل مراجعة البيانات المقيدة فى هذه الدفاتر (« الاشياء العمومية» و « الاسلحة المضبوطة ») والتحقق من استيفائها طبقا للتعليمات ثم يجرد الاسلحة الباقية بعهدة المركز بمقارنتها على البيانات الموجودة فى الدفتر ويجب التحقق من صحة الاختام والبيانات التى على الاسلحة ومن استيفائها حسب التعليمات واثبات عمليتى الجرد والمراجعة وما اتضح منهما بكتابة

مختصرة تدوّن بالدفتر فى السطر التالى لآخر القيد فى وقت المراجعة والجرد ويوقع على ذلك من المأمور أو المعاون وممن فى عهدته الاشياء أو الأسلحة المضبوطة

(ب) اذا ظهر وجود خلل فيما هو مقيد بالدفتر أو عجز أو تغيير فى شئ من الاشياء المضبوطة يشرع حالا باجراء تحقيق عن ذلك . وتبلغ المديرية عن الضابط أو الموظف الذى تثبت ادانته لتتصرف فى شأنه وابلاغ نظارة الداخلية عن كل مايكون من هذا القبيل وعن نتيجة الاجراآت التى تتخذ نحوه

(ج) عند مايوجد شئ قابل للاستهلاك والفساد ينبغى أخذ الاحتياطات السريعة للتصرف فيها بالطريقة الانسب بعد أن يتم الاتفاق بشأنه مع النيابة أو السلطة صاحبة الاختصاص

(أنظر أيضا البنود ٤٧ و ٥٣ و ٥٤ من الباب الرابع)

(خامسا) الآتى هو بيان الطريقة الواجب اتباعها بواسطة المراكز بشأن قيد الاشياء المضبوطة فى هذا الدفتر وحفظها وارسالها الى جهات الاقتضاء :

١ — قيد الاشياء المضبوطة

يناط كتبة الضبط فى المراكز بقيد الاشياء المضبوطة فى الدفتر (نمرة ٤٥) أما فى الاقسام التى يوجد بها كاتب ثان للحكمة المركزية فيناط هذا الكاتب بأعمال القيد المذكور

٢ — حفظ الاشياء المضبوطة

يراعى فيما يختص بحفظ المضبوطات المقيدة بالدفتر المذكور التقسيم الآتى :

(ا) جميع الاشياء التى قيمتها عادية كالاسلحة النارية والآلات والملابس ونحو ذلك يجب أن تحفظ بمخزن بوليس المركز وتكون فى عهدة معاون البوليس

(ب) النقود والمصوغات والاشياء التى من ذهب أو فضة وغيرها من الاشياء ذات القيمة توضع فى الخزينة الموجودة بمكتب المأمور وتكون فى عهدته وعليه مراجعتها بنفسه كل شهر وامضاء الاقرار المختص بها المنصوص عنه فى الفقرة الرابعة (ا) من هذا البند

٣ — ارسال الاشياء المضبوطة من المراكز الى النيابة ونقود وأمانات المسجونين من السجون المركزية الى السجون العمومية

(أ) فى حالة عدم وجود النيابة ضمن دائرة المركز يجب ارسال النقود والمصوغات والاشياء التى من ذهب أو فضة وغيرها من الاشياء ذات القيمة مؤمنا عليها بطريق البوستة . وأما الاسلحة النارية والآلات والملابس وغير ذلك من المضبوطات الاخرى فيجب ارسالها الى النيابة عن يد صف ضابط من المركز

(ب) فى حالة وجود النيابة ضمن دائرة المركز يجب ارسال جميع المضبوطات على اختلاف أنواعها الى النيابة مع صف ضابط من المركز ويجب وضع النقود والمصوغات وسائر الاشياء ذات القيمة بداخل ظرف ومعها كشف بيان تلك الاشياء ويختم على الظرف بالشمع الاحمر بختم المأمور واثبات ذلك بذيل محضر الواقعة أو بالمكاتبة المرسلة الى النيابة

(ج) كافة الاشياء المضبوطة التى تسلم الى النيابة يجب أن تقيد فى السركى المخصص لذلك

(د) أمانات المسجونين ونقودهم عند ترحيلهم من سجن مركزى الى سجن عمومى ترسل بطريق البوستة مؤمنا عليها اذا كان السجن العمومى خارجا عن دائرة المركز . أما اذا كان ضمن دائرة المركز فترسل الاشياء مع الصف ضابط رئيس قرهقول البوليس المنوط بالمحافظة على المسجونين لتوصيلهم من المركز الى السجن العمومى . ويجب وضع هذه الاشياء ذات القيمة والنقود بداخل ظرف مختوم عليه بالشمع الاحمر بختم المأمور مع كشف ببيان مايحتوى عليه الظرف .

(سادسا) كلما اقتضى الحال تسليم أى شئ لصاحبه من الاشياء المضبوطة المقيدة بالدفتر المذكور يجب أن يؤخذ من المستلم تأشير بالاستلام بامضائه أو بختمه فى خانة «الملحوظات» بهذا الدفتر أمام القيد المدوّن به الشئ المقتضى تسليمه . واذا عجز المستلم عن التوقيع بخطه أو لم يكن له ختم يتصدق على الاستلام من المأمور أو ممن يقوم مقامه

(سابعا) عند اعادة الاشياء المضبوطة الى أصحابها بواسطة الضباط فى النقط التابعة للمركز يؤخذ من صاحب الأشياء وصل كتابى و يرسل الى المركز . وعند تسليم الأشياء الى أصحابها فى البلاد الأخرى يؤخذ منهم وصولات أيضا وترسل الى المركز وتمر هذه الوصولات بنمرة متسلسلة حسب ترتيب ورودها وتحفظ فى ظرف مع هذا الدفتر . و يؤشر بمقتضاها فى خانة «الملحوظات» وتتوضح نمرة الوصل . ويحفظ هذا الظرف مع الدفتر لحين التصرف نهائيا بالدفتر المذكور

(ثامنا) عند ارسال الاشياء المضبوطة الى قسم أو مركز آخر لاعادتها الى أربابها يتوضح فى خانة « كيفية التصرف به » بهـــذا الدفتر تاريخ الارسال واسم الجهة المرسلة اليها ونمرة المكاتبة المرسلة بها . وعلى الجهة المرسلة اليها الاشياء أن تقيدها فى الدفتر (نمرة ٤٥) وتبين فى خانة «الحادثة المختصة بها» اسم الجهة الواردة منها وتاريخ ونمرة المكاتبة الواردة بها . وعند تسليم هذه الاشياء الى أصحابها يكون الاجراء على حسب ماتوضح فى الفقرة السادسة من هذا البند

٥١ — دفتر قيد العليق (أورنيك نمرة ٤٦) : — دفتر العليق

(أولا) كافة العلايق الواردة من المتعهد يجب قيدها فى هذا الدفتر يوم استلامها بكل نقطة وكذلك يقتضي قيد المقادير المنصرفة من كل صنف وقطع الباقى يوميا فى الخانة المخصصة لذلك . وكل زيادة أو نقص فى عدد الحيوانات تتوضح أسبابها فى خانة «الملحوظات» قرين اليوم الذى حصل فيه النقص أو الزيادة . و يدرج عدد الخيول «الملاكى» التى يصرف اليها عليقة فى الخانة المعدة لذلك

(ثانيا) فى بوليس المدن ينشأ فى هذا الدفتر حساب مخصوص على صحيفة قائمة بذاتها عن العلايق المنصرفة الى خيول الشفخانة وخيول بلوك اطفاء الحـــريق وخيول عربات السجن وخيول مدرسة البوليس الخ . و يتوضح فى خانة «الملحوظات» اسم الشخص الذى يستلم العليقة ثم يوقع بامضائه أو ختمه بالاستلام قرين يوم الصرف . و ينبغى أيضا درج عدد هذه الخيول ومقدار العلايق المنصرف اليها ضمن الحساب العمومي لبوليس المدينة

(ثالثـا) ينبغى أن يحفظ دفـتر قائم بذاته فى كل نقطة . ويجب على النقطة أن تنشئ حسابا مخصوصا لها منفصلا عن حساب المركز .

شهادات تحقيق الشخصية

٥٢ — شهادات تحقيق الشخصية (أورنيك نمرة ٤٢ «ج» ونمرة ٥٦) :

(أولا) تصرف هـــذه الشهادات فقط الى الاشخاص الذين يطلبونهـا رأسا من البوليس : وهى تختلف عن تذاكر السوابق المنصرفة من النيابة الواردة بشأنها تعليمات خصوصية فى الفقرة الثامنة من هذا البند

(ثانيـا) الاورنيك نمرة ٤٢ «ج» (المخصص لمهنة الخدامين) يصرف فقط الى الخدامين والبوابين وجميع من تسرى عليهم لائحة المخدّمين

(ثالثا) الأورنيك نمرة ٥٦ (المعـد لسائر المهن) يصرف الى جميع الأشخاص الذين يلزم لهم رخص سنوية . وكذا يصرف هذا الأورنيك الى الاشخاص الذين يطلبون الاستخدام بصفة خفراء خصوصيين وسعاة البوستة وتمورجية المستشفيات والخدمة السـايرة وأصاغر المستخدمين فى مصـالح الحكومة أو فى الشركات التجارية أو فى المحلات الخصوصية

(رابعا) لا تصرف هذه الشهادة الى الاشخاص الذين صدرت عليهم أحكام فى مواد جنائية أو لارتكابهم جنحة مخلة بالاستقامة كالسرقة والنصب والتزوير والخيانة . ومع ذلك فمتى كان مضى على الحكم خمس سـنوات يسوغ للسلطة المحلية (أى لحكمدار البوليس فى المدن أو لمأمور المركز فى المديريات) بعد التأمل فى ظروف الواقعة أن تقرر التجاوز عن السابقة واعطاء الشهادة للطالب ما عدا أرباب الحرف الصادرة بشأنها لوائح الضبط فانه يجب تنفيذ نصوص هذه اللوائح بكل دقة فيما يتعلق بسوابقهم . أما الخدامون والبوابون الذين تكون صـدرت عليهم أحكام بسـبب جريمـة هتك العرض فلا تعطى لهم هـذه الشهـادات على الاطلاق

(خامسا) عنـد ما يتقدّم للبوليس (شـفاها أو كتابة) طلب شهادة تحقيق شخصية يجب على الطالب أن يدفع أولا مبلغ مئة مليم نظير مصاريف اثبـات شخصيته . ثم يتحرّر باسمه صحيفة (ورقـة فيش مميزة بخط أحمر) تدرج فيها جميع البيانات اللازمة وتؤخذ عليها بصمة أصابعه . ويتحرّر الوصل عن المبلغ المدفوع على الأورنيك نمرة ٥٦ « ا » (دفتر وصولات تعطى لمن يدفع مصاريف الشخصية). وكل صحيفة مكونة من ثلاث قسائم : احداها تبقى بالدفتر وأخرى تعطى للطالب

والثالثة ترفق بصحيفة الطالب (ورقة الفيش) . والقسائم التى ترفق بالفيش يجب أن يتبين بها سبب طلب تحقيق الشخصية (مثل استخدام الطالب بمهنة ... ... أو ممارسة حرفة ... ...)

(سادسا) ترسل ورقة الفيش والوصل المرفق بها الى ادارة تحقيق الشخصية بمصر وهى تعيدها الى الجهة الواردة منها بعد ايضاح سوابق الشخص على الفيش (ان وجدله) وتكتب كلمة «مستعمل» بالحبر الأحمر على الوصل وذلك لمنع استعماله مرة ثانية . فاذا تراآى أن هذه السوابق تمنع اعطاء الشهادة للاسباب المبينة فى الفقرة الرابعة فيتأشر بذلك على ورقة الفيش ثم تحفظ مع الطلب (ان كان الطلب بالكتابة) . أما اذا لم توجد سوابق مطلقا أو تقرر التجاوز عن السابقة كما توضح فى الفقرة الرابعة فحينئذ تحرر شهادة تحقيق الشخصية على الاورنيك نمرة ٤٢ «ج» أو الأورنيك نمرة ٥٦ (حسبما تكون صفة الطالب) ويوقع عليها الموظف المختص بذلك وتسلم الى طالبها . ويتأشر على ورقة الفيش ببيان تاريخ ونمرة الشهادة المعطاة له . وكافة الصحف (أوراق الفيش) المار ذكرها تحفظ فى مظروف مخصوص بحسب ترتيب تواريخها

وعند ما يتطلب الاشخاص الذين يرومون الدخول فى خدمة مصلحة الصحة العمومية شهادة تحقيق الشخصية لمعرفة خلوهم من السوابق فالفيش الحمراء التى تحرر عن أفراد هذه الفئة يجب أن تسلم الى الطالب بعد اعادتها من قلم ادارة تحقيق الشخصية بدلا من حفظها حسب نص التعليمات السابقة آنفا

(سابعا) شهادات تحقيق الشخصية يلزم تجديدها سنويا . ولا يجوز استعمال احدى هذه الشهادات لممارسة مهنة غير التى أعطيت لاجلها . فاذا أراد صاحب الشهادة ممارسة مهنة أخرى وجب أن تسترد منه تلك الشهادة وتعطى له شهادة جديدة لاجل المهنة الاخرى بشرط عدم وجود مانع لصرف الشهادة من الموانع المدونة فى الفقرة الرابعة (أنظر أيضا الفقرة الثالثة من البند ٦٧ من هذا الباب)

(ثامنا) قد أصدر النائب العمومى تعليمات مخصوصة للنيابات بشأن صرف تذاكر السوابق الى طالبيها ولذلك وضعت التعليمات الآتية لتحقيق شخصية هؤلاء الاشخاص :

(ا) متى تقدم للنيابة طلب للحصول على تذكرة سوابق يحال منها الى القسم أو المركز المقيم فى دائرته الطالب . فاذا كان الشخص غير معروف لدى البوليس فيتحصل منه مبلغ مئة مليم ويحرر له ورقة تشبيه (ان لم تكن وردت ورقة تشبيه من النيابة مع الطلب) ثم يتحرر أيضا باسمه صحيفة (ورقة فيش مميزة بخط أحمر) تدرج فيها جميع البيانات اللازمة وتؤخذ عليها بصمة أصابعه . وتحرر الوصولات اللازمة كما توضح فى الفقرة الخامسة ويتوضح بالقسيمة التى ترفق بالفيش سبب طلب تحقيق الشخصية (مثل تطلب الطالب من النيابة تذكرة سوابق لممارسة مهنة ... ... أو لأجل تقديمها الى ... ... بقصد ... ...)

(ب) ترسل الفيش وقسيمة الوصل المرفقة بها الى قلم تحقيق الشخصية بمصر أما ورقة التشبيه فتبقى بالمركز أو القسم مع الطالب الى أن يعيد اليه قلم تحقيق الشخصية ورقة الفيش واضحا عليه سوابق الطالب (اذا وجدت له سوابق) . وحينئذ ترسل ورقة الفيش المذكورة مع الطلب الاصلى وورقة التشبيه الى النيابة لاجراء ما يلزم نحو اعطاء تذكرة السوابق المطلوبة. ولا يجوز للقسم أو المركز فى مثل هذه الاحوال اعطاء الطالب (أورنيك نمرة ٤٢ «ج») أو (أورنيك نمرة ٥٦)

(تاسعا) النقود التى تحصل اما لصرف شهادات الشخصية من البوليس مباشرة واما لتحقيق شخصية طالبي تذاكر السوابق من النيابة لاتعاد الى أصحابها فى أى حال من الأحوال بل يلزم التصرف بها كما يأتى :

(ا) يحفظ الكاتب الذى يناط بتحصيل هذه النقود دفترا يقيد فيه النمر المسلسلة من الوصولات المحررة على الأورنيك نمرة ٥٦ «ا» (دفتر الوصولات عن شهادة تحقيق الشخصية) حال ورودها من نظارة الداخلية . فتتوضح نمر الوصولات الواردة على الجانب الواحد من الدفتر ونمر المنصرف منها على الجانب الآخر

(ب) يرسل الى نظارة الداخلية فى آخر كل شهر كشف ببيان الوصولات المنصرفة بشأن شهادات الشخصية (أورنيك نمرة ٤٢ «ه») . ويتبين فى هذا

الكشف نمر الوصولات بالتسلسل وجملة المنصرف منها يوميا . ويتوضح على ظهره بيان الحالة كما هي فى آخر الشهر أى أنه يتوضح عدد الوصولات الباقية من الشهر الماضى وعدد الوصولات الواردة أثناء الشهر فلو جمع هذان العددان واستنزل من المجموع الوصولات المنصرفة أثناء الشهر يكون الباقى هو الموجود منها

(ج) الكاتب المنوط بهذا العمل مسؤول شخصيا عن جميع الوصولات التى بعهدته وعن ارساله الى نظارة الداخلية بدون تأخير بواسطة الحكمدار (فى المدن) أو المأمور (فى المراكز) جميع النقود المتحصلة . ويطلب من هؤلاء الكتبة فى المدن ضمانة تجدد سنويا قدرها خمسون جنيها

(د) الحكمدار (فى المدن) أو المأمور (فى المديريات) مسؤول شخصيا عن صحة الارقام الواردة بالأورنيك (نمرة ٤٢ «هـ») وعليه أن يوقع على هذا الكشف بعد تحضيره والتوقيع عليه من الكاتب المنوط بالعمل . وتورد النقدية المتحصلة مدة الشهر الى خزينة المحافظة أو المديرية ويرسل وصل الخزينة مع الاورنيك (نمرة ٤٢)«هـ» بعنوان مراقب الحسابات (بنظارة الداخلية) قبل مضى اليوم الخامس من الشهر التالى

أورنيك طلب المكافآت

٥٣ — أورنيك طلب المكافآت (أورنيك نمرة ٦١ ونمرة ٦١ «أ»)

ينبغى على الدوام أن يتوضح بهذا الأورنيك تاريخ الحادثة وتفصيلاتها وصفة الخدمة التى صار تأديتها . واذا اتخذت اجراآت بشأن الحادثة فيجب أيضا ذكر العقوبة المحكوم بها على المتهمين ولا يرسل طلب المكافأة الا بعد صدور الحكم ماعدا فى الأحوال المهمة جدا

دفتر أشغال الخيول اليومية

٥٤ — دفتر أشغال الخيول اليومية (أورنيك نمرة ٦٤) :

هذا الدفتر يجب أن يشتمل على كافة الاشغال التى يؤديها كل حيوان بالمراكز والنقط فى خلال الأربع وعشرين ساعة وذلك بكتابة أول حرف من أسماء الخدمات المتنوعة التى يكون قد أدّاها الحيوان كل يوم . ويوزع الشغل على الحيوانات بحسب قدرة كل منها ويقسم بالمساواة على طول الشهر بقدر الامكان لكل حصان

دفتر قيد الاشخاص الموضوعين تحت الملاحظة

٥٥ — دفتر قيد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظـة البوليس (أورنيك نمـــرة ٨٠) :

يخصص هـذا الدفتر للاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس فى القسم أو المركز لمدة معينـة . ويجب أن يؤشر على أسمـاء المحكوم عليهـم الذين أفرج عنهم تحت شروط معلومة (أنظر الفصل الثالث من الباب السابع) بخط أحمر تحت أسمائهم فى هذا الدفتر . ثم اذا ألغى أمر الافراج عن أحدهم فيؤشر بذلك فى خانة «الملحوظات» . ونتوضح أيضا فى خانة «مدة الملاحظة» المقتضى وضع الشخص فيها تحت الملاحظة مع مراعاة ماتقتضيه الفقرة الأولى من البند ٤٢ من الباب السابـــع

واذا هرب أحد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس يؤشر بذلك فى خانة «الملحوظات» ولا يشـطب اسمه ولو انتهت مدة البحث عنه . واذا ضبط أو عاد من نفسه يشطب على تأشير الهروب بخط أفقى — ويؤشر بحصول ضبطه أو بعودته من الهروب فى نفس الخانة

والأشخاص الذيـــن تنتهى مدة مراقبتهم أو يعفى عنهم منهـا يشطب على أسمـائهم بخط أفقى بالحـبر الأحمر . ويؤشر بخانة «الملحوظات» أمام اسم كل منهم عن تاريخ انتهاء مدة الملاحظة أو الاعفاء منها على حسب الأحوال

وعند ضبط شخص تحت ملاحظـة البوليس لارتكابه جريمة يجب على المركز الذى كان مقيما به اتخـاذ الاجراآت الآ تية :

(أ) يؤشر بضبط الشخص وتاريخ ذلك فى خانة «الملحوظات» من هذا الدفتر

(ب) على المركز أن يتبع سير القضية فاذا صدر الحكم بالسجن يدرجه بتلك الخانة مع بيان مدة السجن

(ج) اذا أفرج عن الشخص السابق ضبطه لأى سبب قبل انتهـاء مدة الملاحظة يتوضح ذلك على ذات الطريقة مع بيان تاريخ الافراج وسببه . وعلى المركز أن يتحقق أيضا من عودة الشخص الى الجهة التى كانــ موضوعا فيها تحت الملاحظة قبلا . و فى حالة عدم عودته يقيد كأنه هرب

ويراعى وضع التاريخين الهجرى والميلادى فى الدفتر المذكور

جدول مواعيد حضور الاشخاص تحت الملاحظة

٥٦ — جدول مواعيد حضور الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس (أورنيك نمرة ٨٠ «أ») :

(أولا) يدرج فى هذا الكشف جميع الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بالمركز أو القسم ويترك تحت كل اسم ثلاثة أسطر خالية لكى تدون بها البيانات اللازمة عن الشخص وقد تخصص فيه أربع خانات لكل شهر من شهور السنة لايضاح التأشيرات اللازمة فيها فى كل دفعة مفروض فيها على الشخص عرض نفسه على البوليس . فاذا حضر الى القسم أو المركز يكتب الحرف «ح» فى الخانة المعدة لذلك واذا تأخر عن الحضور يكتب الحرف «غ» واذا كان محبوسا فالحرف «م» أو مريضا فالحرفان «مض» . واذا لم يفرض على الشخص تقديم نفسه للبوليس الا مرة واحدة فى الشهر فيكون التأشير فى الخانة الأولى فقط

وفى حالة ما اذا كان شخص موضوع تحت الملاحظة سجن ثم أفرج عنه يقتضى عند الافراج عنه شطب الحرف «م» من هذا الأورنيك . ويؤشر كذلك بعودة الشخص لتتميم مدة الملاحظة وتاريخ عودته . واذا لم يعد فيؤشر بتاريخ هروبه وفى حالة عدم عودته يدرج الحرف «غ» أمام اسمه ثم تتخذ الاجراآت المعتادة

واذا هرب أحد الأشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس يؤشر بذلك فى خانة «الملحوظات» قرين اسمه . وان لم يضبط لحين حلول السنة التالية فلا يدرج اسمه فى جدول هذه السنة فاذا ضبط أو عاد من نفسه يدرج حينئذ فى الجدول

والاشخاص الذين تنتهى مدة ملاحظتهم أو يعفى عنهم منها يشطب على أسمائهم بخط أفقى بالحبر الأحمر ويؤشر بخانة «الملحوظات» قرين اسم كل منهم عن تاريخ انتهاء مدة الملاحظة أو الاعفاء منها على حسب الاحوال

(ثانيا) يجب أن يكون التأشير فى الجدول المذكور والتأشير على تذاكر الاشخاص الموضوعين تحت الملاحظة بواسطة مأمور المركز أو معاون البوليس أو ملاحظ البوليس وأن تكون هذه التأشيرات بالحبر الاسود . واذا توفى

الشخص الموضوع تحت الملاحظة أو انتهت مدة الملاحظة المحكوم عليه بها يؤشر أمام اسمه بذلك بالمداد الاحمر . مع مراعاة وضع التاريخين الهجرى والميلادى بالجدول المذكور

دفتر المشبوهين

٥٧ — دفتر المشبوهين (أورنيك نمرة ٨١) :

(أولا) بما أنه من اللازم أن يكون لدى البوليس معلومات تامة بشأن الاشخاص الذين يرى فيهم الميل لارتكاب الجرائم يجب أن يحفظ بكل مركز دفتر يقيد فيه الاشخاص المشتبه فى أحوالهم من واقع الكشوف المذكورة فى الفقرة الثالثة من هذا البند . والغرض من هذا الدفتر والكشوف هو مجرد معلومية موظفى الضبط فقط ولذلك يجب اعتبارها كاوراق خصوصية وسرية

(ثانيا) يقيد فى هذا الدفتر الاشخاص الآتى ذكرهم باعتبار أنهم من المشتبه فى أحوالهم :

المتشردون والمشتبه فى أحوالهم المنصوص عنهم فى البندين ٣٦ و ٤٩ من الباب الثانى

(ثالثا) يجب على العمد أن يرسلوا الى مأمور المركز كشوف بأسماء المشبوهين المقيمين ببلادهم . أما فى العزب فتستحضر هذه الكشوف بواسطة شيخ العزبة ويصادق عليها عمدة الناحية التابعة لها العزبة ويكون هذا العمدة مسؤولا عن صحة ما تدوّن فيها

(رابعا) يقيد فى هذا الدفتر المشبوهون فى كل بلد على حدتهم . ولا يقيد فيه اسم شخص من هؤلاء الا بعد أن يتأكد المأمور من التحرى الدقيق الذى يجريه بنفسه من أن هذا الشخص هو حقيقة من المشبوهين المنصوص عنهم فى الفقرة الثانية من هذا البند وان البيانات الواضحة بشأن سوابقه هى صحيحة . والكشوف التى ترد للمأمور بعد ذلك من العمد لاضافة أسماء جديدة أو تغيير مافى الكشوف السابق ارسالها منهم لا تقيد أيضا الا بعد التحرى عنها كما ذكر وتوضع تواريخ ونمر القضايا المتهم فيها كل شخص أمام اسمه

(خامسا) بعد قيد البيانات اللازمة فى الدفتر يحرر المأمور كشفا عن كل بلدة بأسماء الاشخاص الذين صار قيدهم فى الدفتر ويرسله الى العمدة لحفظه . وكلما تقدم كشف جديد من العمدة يتبع نحوه مثل ما تقدم . وعلى العمدة أن يتبع بشأن مراقبة هؤلاء الاشخاص التعليمات الموضحة فى البند ٥٠ من الباب الثانى

دفتر مذكرات المأمور

٥٨ — دفتر مذكرات المأمور :

يجب على كل مأمور ايجاد دفتر مذكرات لديه ليقيد فيه مايلزم من الملاحظات عن المسائل التى تمس الامن العام فى مركزه كمثا كل قديمة بين العائلات او مسائل تتعلق بالميراث أو الرى أو قسمة الاراضى أو حق المرور فى ملك الغير وما أشبه ذلك وكذلك ما يوجد هناك من الملاحظات عن العمد والمشايخ وغيرهم . وعلى المأمور عند تركه مركزه أن يسلم دفتر المذكرات المذكور أيضا الى خلفه

دفتر قيد الخفراء نظاميين

٥٩ — دفتر قيد الخفراء النظاميين (أورنيك نمرة ٨٧)

(أولا) ستوضح فى هذا الدفتر أسماء جميع الخفراء النظاميين التابعين للقسم أو المركز مع بيان النمرة والسن والوظيفة وتاريخ التعيين والماهية والجزاآت التى تزيد عن سبعة أيام خصم ماهية وكذلك المكافآت وكل صحيفة من هذا الدفتر تخصص لخفيرين فقط لكل منهما النصف بالتساوى ويكون لجميع خفراء المديرية نمرة عمومية تبتدئ من نمرة ١ وتوزع المديرية النمر على المراكز بمعنى ان اول مركز يعطى له من نمرة ١ لغاية ٥٠٠ مثلا والمركز الثانى تبتدئ نمرته من ٥٠١ وهكذا

(ثانيا) اذا حدث ان أحد رجال الخفر رفت أو توفى فالذى يتعين بدله يقيد بدفتر (نمرة ٨٧) تحت اسمه بالصحيفة ذاتها وتعطى له النمرة التى كانت لسلفه

(ثالثا) تحت « الجزاآت » يدرج نوع الذنب وتاريخ حصوله والعقوبة المتوقعة واسم وصفة الذى أمر بالعقوبة وتاريخ توقيعها والنمرة المسلسلة للتأشير المندرج فى الدفتر (نمرة ١٣٧)

(رابعا) تحت « المكافآت » تتوضح تفصيلات الخدمة التى منحت لاجلها المكافأة ومقدار المكافأة التى تصرح بها وتاريخ صرفها بمقتضى الاورنيك (نمرة ٦١ «أ»)

(خامسا) فى خانة « الملحوظات » يدرج تاريخ رفت الخفير

دفتر قيد خفراء العزب والخفراء الخصوصيين

٦٠ — دفتر قيد خفراء العزب والخفراء الخصوصيين (أورنيك نمرة ٨٧ «أ»)

تخصص صحيفة من هذا الدفتر أو أكثر لكل بلدة ويجب على العمدة ابلاغ المركز حالا عن كل رفت أو خروج أى خفير من الخدمة وعلى المراكز التحقق من ذلك بواسطة الداوريات

ويتوضح فى خانة الملحوظات سبب تعيين الخفير وعما اذا كان هذا التعيين بصفة مستديمة أو لاداء خدمة وقتية وفى الحالة الاخيرة تذكر المدة المعين لها الخفير

دفاتر الاحكام الادارية

٦١ — دفاتر الاحكام الادارية (أرانيك نمرة ١٠٧ ونمرة ١١٢ ونمرة ١٧١):

(أولا) محظور على أى مستخدم عدا صيارف البلاد وصيارف خزن المديريات استلام الغرامات المحكوم بها اداريا . فكافة المبالغ المتحصلة من هذا القبيل يجب توريدها الى الصراف بموجب وصل (من قسيمة) على أورنيك المالية (نمرة ٣٣ « ع ح ») أوعلى الاستمارة (نمرة ٣٧ « ع ح ») للمبالغ التى تورد بطريق البوستة

(ثانيا) يؤشر بتاريخ ونمرة الاورنيك (نمرة ٣٣ « ع ح » أو نمرة ٣٧ « ع ح ») واسم الصراف الذى استلم النقدية فى خانة « التنفيذ » بالاورنيك نمرة ١١٢ (دفتر قيد المخالفات ضد لائحة الترع والجسور)

أما الاورنيك (نمرة ١٠٧) بالمراكز (دفتر قيد أحكام قومسيون النيل) فلعدم وجود خانة فيه « للتنفيذ » يكون التأشير بذلك فى خانة « الملحوظات »

ويجب التأشير أيضا فى خانتى « التنفيذ » و « الملحوظات » بتنفيذ الحكم بالحبس مع ذكر تاريخ التنفيذ واسم السجن ونمرة المسجون عند دخوله

(ثالثا) يستعمل الدفتر (نمرة ١١٢) أيضا لمخالفات السكك الزراعية أو الجراد فيقسم الى قسمين لهذا الغرض وتشطب من عنوان هذا الدفتر عبارة «الترع والجسور» وتستبدل بالعبارة « السكك الزراعية » أو « الجراد » بحسب الاحوال

(رابعا) الدفتر نمرة ١٧١ (دفتر قيد القضايا التأديبية ضد عمد ومشايخ البلاد والعزب والعربان) قد أنشئ لقيد الاحكام المتوقعة على العمد والمشايخ . فيقسم الى قسمين وهما :

(أ) العمد ومشايخ البلاد والعزب (ب) العمد ووكلاء ومشايخ قبائل العربان . والتنفيذ بالغرامة يلزم التأشير به بالكيفية السابق ذكرها

(خامسا) على المديرين أن يتحققوا من عدم تأخير المأمورين فى تنفيذ كافة الاحكام المتوقعة بواسطة اللجان الادارية بحيث لا يتجاوزوا فى اجراء ذلك مدة الخمسة عشر يوما المقررة لتنفيذها واذا تجاوزتها فى الاحوال الاستثنائية يعرض سبب التأخير لنظارة الداخلية

(سادسا) كل قرار يصدر بعقوبة يجب التأشير عليه بنمرة وتاريخ القسيمة المحررة من الصراف باستلام المبلغ المتحصل أو علم الخبر المحرر من المديرية أو ما يفيد حصول التنفيذ بالحبس لاحكام الحبس وبالاكراه البدنى أو التشغيل للعقوبة المالية وهذا التأشير يوقع عليه اما مأمور المركز (فى المراكز) أو رئيس الادارة (فى المديريات) وذلك تبعا لمحل حفظ ملف القضية والقرار ان كان المركز أو المديرية . والخانات المخصصة للتنفيذ فى الدفتر المقيد به الحكم يوقع عليها حسب الاحوال من المأمور أو رئيس قسم الادارة للتحقق من أن القرار تنفذ

٦٢ — دفتر التفتيش (أورنيك نمرة ١١٥) للبلاد والعزب (وأورنيك نمرة ١١٥ «ا») للمراكز والنقط : دفتر التفتيش

يحفظ هذا الدفتر فى كل نقطة وفى منزل كل عمدة (وفى الليل يسلم الى شيخ الخفر بدلا من بقائه فى منزل العمدة) ويحفظ أيضا فى كل مركز وعزبة ويكون بعهدة شيخ العزبة أو الخفير النوبتجى . ولا يجوز على الاطلاق نقل هذا الدفتر من المركز أو النقطة أو البلدة أو العزبة الخاص بها . وينبغى أن يوقع عليه من كل موظف تابع لنظارة الداخلية أو للمديرية يكون بالمرور أو بالتفتيش على الجهة وكذلك من الضباط أو الصف ضباط رؤساء الداوريات أثناء وجودهم بالداورية فى النهار وفى الليل . (أنظر البنود ٤٤ و ٥٥ و ٥٨ من الباب الاول

دفتر فهرست لبعض قضايا المخالفات

٦٣ — دفتر فهرسة لبعض قضايا المخالفات (أورنيك نمرة ١١٦ «أ») :

(أولا) يحفظ فى كل بندر ومركز دفتر (أورنيك نمرة ١١٦) «أ» يخصص لقيد ما يأتى :

(ا) العقوبات التى حكم بها فى قضايا المخالفات ضد اللوايح الخاصة بالحرف المتنوعة

(ب) العقوبات التى حكم بها فى قضايا المخالفات ضد اللوايح الخاصة بالمحلات العموميـــة

(ثانيـا) يكون القيد فى هذا الدفتر من واقع :

(ا) القضايا المدونة فى الكشوف الشهرية التى تختص بها محا كم المخالفات الاهلية والمختلطة

(ب) المخـالفات التى توقع على مرتكبيها جزاآت ادارية بمقتضى نصـوص اللوائح المتعلقة بهـم (أى لائحة القبانيـة ولائحتى عربات الركوب والنقل الخ) ويتوضح تاريخ توقيع الجزاء والسلطة التى أمرت به

(ثالثـا) كلما تقيدت مخالفة فى هذا الدفتر ضد اللوايح السابق ذكرها يقتضى تدوين صفة الجريمة فى خانة «الجناية أو الجنحة المحكوم بسببها» وكذلك تاريخ المحضر المقــدم عنها ونمرة قيــده بالدفتر (نمرة ١٧) مع استيفاء سائر خانات الدفتر (نمرة ١١٦ «أ»)

(رابعـا) تتوضح نمرة الصحيفة التى تقيدت فيها السابقة بالكيفية الآتى بيانها أمام اسم الشخص المندرج فى الدفتر المخصص لقيــد الرخص المعطاة للحرف أوفى الدفتر المخصص للمحلات العمومية حسب ظروف الحالة :

(ا) « الاحكام الخاصة بأرباب الحرف » تقيـد فى خانة « الملحوظات » بالدفتر (نمرة ٧٠)

(ب) « الاحكام الخـاصة بالمحلات العمومية » تقيـد فى خانة «الاحكام الصدرة على صاحب المحل أو مباشر أعماله » بالدفتر نمرة ١٢٩ (القسم المخصص للمحلات العمومية)

(ج) « الاحكام الخاصة ببيوت العاهرات » تقيد فى الخانة السابق ذكرها بالدفتر نمرة ١٢٩ (القسم المخصص لبيوت العاهرات)

(د) « الاحكام الخاصة بمحلات تسليف النقود على رهونات » فى خانة «الملحوظات» بالدفتر نمرة ٥٤ .

(خامسا) فضلا عن المخالفات السابق ذكرها ينبغى أن يشتمل هذا الدفتر أيضا على كافة القضايا التى لم تنته مدة سريان نتيجة الاحكام الصادرة فيها أى :

(ا) المخالفات المنوه عنها فى الفقرة الرابعة من المادة الثالثة من لائحة المحلات العمومية عن المخالفات التى يحكم فيها باقفال المحل ويترتب على ذلك منع المحكوم عليه مدة ثلاث سنوات من فتح أو تشغيل محل عمومى

(ب) المخالفات المتعلقة بلعب القمار المنصوص عنها فى الفقرة الخامسة من المادة التاسعة والعشرين من اللائحة المنوه عنها سابقا التى يترتب على تكرارها فى خلال ثلاث سنوات الحكم باقفال المحل

(ج) المخالفات المذكورة فى المادة الثالثة من لائحة الكتبة العموميين الخ

٦٤ — صورة صحف السوابق : صورة صحف السوابق

هذه الصور عبارة عن صور من صحف السوابق الاصلية (نموذج نمرة ٢ «سوابق») الجارى تحريرها بواسطة النيابة أو البوليس وارسالها الى قلم السوابق فى الاحوال المبينة باللائحة الخاصة به . وترسل الصور المذكورة الى البوليس لحفظها فى دولاب قلم السوابق المحلى . (أنظر البنود ٧٤ و ٧٥ من هذا الباب)

٦٥ — دفتر قيد الرخص المستديمة المنصرفة (يستعمل لذلك دفتر نمرة ٧٠) بدلا من الدفتر (أورنيك نمرة ١٣١) الذى ألغى) : دفتر قيد الرخص المستد

(أولا) رخص الشيالين وسائقى عربات الركوب والنقل الخ تصرف الى الطالبين المقيمين ضمن حدود البندر أو المركز بواسطة المأمور ويوقع عليها «بالنيابة عن المدير» وفى حالة غياب المأمور يصرفها الضابط المؤدى أعماله . ويقتصر اختصاص المأمور على اعطاء الرخص فقط أما أمر رفض الترخيص أو سحب

الرخصة فموكول الى المديرية . ويجب أن تقيد الرخص المنصرفة الى أو المسحوبة من الاشخاص المقيمين ضمن حدود البندر أو المركز بواسطة المديرية فى هذا الدفتر أيضا وعلى المديرية ابلاغ كل مركز عن المعلومات اللازمة

(ثانيا) لاتعطى رخصة لسائق عربة يكون محكوما عليه بأية عقوبة بسبب جناية أو بالحبس لمدة شهر فما فوق بسبب جنحة سرقة الا اذا مضى بعد انتهاء الحكم الصادر عليه ثلاث سنوات . واذا كان الشخص محكوما عليه عدا عقوبة الحبس المذكورة بوضعه تحت ملاحظة البوليس يتراعى أن مدة الثلاث سنوات تعتبر من تاريخ انتهاء عقوبة الحبس فقط لا من تاريخ انتهاء عقوبة الملاحظة

دفاتر قيد الاسلحة والذخائر

٦٦ — دفاتر قيد الاسلحة والذخائر (أورنيك نمرة ١٣٦ « ز » ونمرة ١٣٦ « ح ») :

(أولا) يقيد فى هذين الدفترين ما يأتى :

(ا) عدد ونوع الاسلحة وكمية ووزن الذخائر التى جردت وتقيدت فى الدفترين (نمرة ١٣٦ « ا » ونمرة ١٣٦ « ب ») حسب المبين فى محضر التفتيش

(ب) يدرج فى خانة « الملحوظات » بالتفصيل كل زيادة أو عجز فى الاسلحة أو الذخائر بين الوارد بالدفتر (نمرة ١٣٦ « ا ») والوارد بالدفتر (نمرة ١٣٦ « ب ») حسب المبين فى محضر التفتيش

(ج) عدد ونوع الأسلحة أو كمية ووزن الذخائر التى ترخص من نظارة الحربية للتاجر بادخالها أو التى اشتراها من أى شخص فى القطر المصرى سواء كان تاجر أسلحة أو لم يكن

(ثانيا) بعد استيفاء تلك الدفاتر ترسل محاضر التفتيش الى المحافظة أو المديرية وتحفظ بها . ويجب تحرير محضر على حدته عن نتيجة التفتيش على كل محل . ويجرى التفتيش مرتين سنويا أى فى يناير ويوليو من كل سنة الا أنه يسوغ اجراء تفتيش خصوصى فى أى وقت كان متى تراآى لزوم لذلك

(ثالثا) يجب مراعاة التعليمات المرفقة بقانون الاتجار بالأسلحة والذخائر الصادرة بتاريخ ٦ مايو سنة ١٩٠٥

(رابعا) كل زيادة أو عجز فى الأسلحة والذخائر (يتوضح العدد والنوع أو الكمية والوزن) بين الدفتر (نمرة ١٣٦ «أ» والدفتر نمرة ١٣٦ «ب») يجب تدوينها فى المحضر مع ايضاح سبب هذه الزيادة أو هذا العجز بعد التحقق منه

(خامسا) فى حالة استحضار الأسلحة أو الذخائر بواسطة الافراد لاستعمالهم الخصوصى لا لزوم لقيد أى شئ فى الدفاتر أو ارسال أى تقرير

(سادسا) عند الشروع فى اجراء التفتيش على محلات التجار تجمع الأصناف المقيدة فى صحيفة كل تاجر بدفترى القسم أو المركز (أورنيك نمرة ١٣٦ «ز» ونمرة ١٣٦ « ح ») وتصير مقارنة هذه المجموعات على مجموع المقيد فى دفترى محل التاجر (أورنيك نمرة ١٣٦ «أ» ونمرة ١٣٦ «ب») واذا أظهرت هذه المقارنة اختلافا يصير البحث للرسى على أسبابه وتصحيح كل دفتر يوجد به غلط فى القيد ثم يطرح مجموع المنصرف من مجموع الوارد ليعرف المقدار الباقى من كل صنف

(سابعا) تجرد الاصناف الموجودة بالمحل على مقتضى المقدار الباقى من كل منها بحسب نتيجة العملية المذكورة

(ثامنا) اذا اتضح من الجرد وجود زيادة أو عجز تضم الزيادة أو يطرح العجز فى الدفاتر وتكتب فى خانة الملحوظات كلمة «زيادة» أو كلمة «عجز» قرين أرقام كل منهما وما ينتج من هذا العمل يعتبر رصيد الحساب لغاية تاريخ التفتيش

(تاسعا) يعمل محضر عن نتيجة التفتيش بمعرفة الموظف الذى أجراه . و يوقع عليه من التاجر أو وكيله وتتوضح فيه البيانات الآتية عن كل صنف :

(١) الباقى لغاية التفتيش السابق

(٢) الوارد فى خلال المدة بين التفتيش السابق والتفتيش الحالى

(٣) مجموع الباقى مع الوارد

(٤) المنصرف فى خلال المدة المذكورة

(٥) الباقى بعد طرح المنصرف

(٦) الموجود فى تاريخ التفتيش الحالى حسب نتيجة الجرد

(٧) مقدار الزيادة أو مقدار العجز (ان وجد) حسب نتيجة الجرد

(٨) أسباب الزيادة وأسباب العجز (ان وجد)

(٩) بيان المخالفات التى ظهرت من التفتيش وماأبداء التاجر أو وكيله عن كل منها

(عاشرا) القيد فى الدفترين (نمرة ١٣٦ «ز» ونمرة ١٣٦ «ح») يكون بالطريقة المقررة فى الفقرة الاولى من هذا البند مع مراعاة ما يأتى :

تقيد الاصناف الواردة فى صحيفة الوارد تحت الرصيد ويجمع عليه عند الشروع فى التفتيش الثانى

وتقيد الاصناف المنصرفة فى صحيفة المنصرف منفصلة بخط أفقى عن حاصل الجمع الخاص بالتفتيش السابق . ثم تجمع على حدتها عند الشروع فى التفتيش التالى

الرخصة المستديمة ٦٧ — الرخصة المستديمة (أورنيك نمرة ١٣١ «أ») :

(أولا) هذه الرخصة (المطبوعة بألوان مختلفة ومبطنة بقماش) تصرف لأجل الحرف الآتية بالتتابع وهى :

(أ) سائقو عربات الاوتوموبيل المعدة للاجرة (من اللون الأحمر)

(ب) سائقو عربات الركوب المعدة للاجرة وسائقو عربات الاومنيبوس (من اللون الازرق)

(ج) سائقو عربات النقل والصندوق (من اللون الاصفر)

(د) أرباب الحرف الاخرى التى تستدعى رخصة مستديمة (من اللون الابيض)

(ثانيا) اثباتا لشخصية المرخص له قد تخصص موضع فى هذه الرخصة تلصق به صورته الفوتوغرافية وتعمل الصورة على نفقة صاحبها . وفى الجهات التى لا يتيسر الحصول فيها على صورة فوتوغرافية يكتفى بتوضيح أوصاف الشخص بالدقة على الرخصة

(ثالثا) يلزم تحصيل مصاريف تحقيق الشخصية من الطالبين واستعمال أوراق الفيش بمقتضى الفقرتين الخامسة والسادسة من البند ٥٢ من هذا الباب . والفقرة السابعة من البند المذكور لايسرى مفعولها على أرباب الرخص المستديمة

دفتر قيد الجزاآت المتوقعة على الخفر

٦٨ — دفتر قيد الجزاآت المتوقعة على الخفر (أورنيك نمرة ١٣٧) :

(أولا) عند الابلاغ عن الخفر لتوقيع الجزاء عليهم يجب على كاتب خفر المركز أن يؤشر بذلك حالا فى هذا الدفتر

(ثانيا) يجب على المأمور أو الشخص الذى يأمر بالجزاء أن يمضى أو يختم فى خانة « اسم الذى أصدر الحكم »

(ثالثا) فى خانة « الدفتر نمرة ٨٧ » يتوضح نمرة الصحيفة التى أدرجت فيها الغرامة (بالدفتر نمرة ١٣٧)

(رابعا) يقتضى تحرير بيان فى نهاية كل شهر عن كافة الغرامات المندرجة فى هذا الدفتر ويرفق بكشف الماهية حتى يتسنى للمديرية التحقق من استنزال مبالغ الغرامات المتوقعة من كشوف الماهيات . ويتوضح فى البيان المذكور اسم كل خفير تجازى ولقبه وبلده ووظيفته . وينبغى أن يكون مجموع المبالغ الموضحة فى البيان المذكور موازيا لمجموع الغرامات المندرجة فى الدفتر وفى كشف الماهية . وبعد مراجعة هذا البيان فى المديرية يعاد الى المركز لحفظه به والرجوع اليه

(تنبيه) كيفية استعمال الدفاتر الآتية قد توضحت فى الجهات المبينة قرين كل منها :

(ا) «دفاتر تحصيل نقود الخفر» : أنظر الفصلين الثامن والتاسع من الباب السادس

(ب) «دفاتر البسابورتات» : أنظر الفصل الخامس من الباب الرابع

(ج) «أورنيك السجون نمرة ٢٠» : أنظر البند ٤٩ من الباب السابع

(د) «دفتر قيد طلبات الرخص الخ» (أورنيك نمرة ٧٠) : أنظر الفقرة الثانية من البند ٢ والفقرة الأولى من البند ٢٨ من الباب الثانى

(ه) «دفتر استلام وصرف استمارات السكك الحديد» (أورنيك نمرة ١٠٥) أنظر البند ٣٥ من الباب الرابع عشر

(و) «الدفاتر الخاصة بتجارة الاسلحة» (أورنيك نمرة ١٣٦ و١٣٦ «أ» و١٣٦ «ب») : أنظر الفصل الثانى من الباب الثانى

(ز) «دفتر انذار المتشردين» (أورنيك نمرة ١٤٥) : أنظر البند ٣٧ من الباب الثانى

الفصل الرابع

قلم السوابق المحلى

تعريف

٦٩ ــ قلم السوابق المحلى اسم يطلق على الدولاب الموجود فى محافظات مصر والاسكندريه وبورسعيد والسويس ودمياط وفى جميع المديريات والمراكز ليحفظ فيه الأوراق المتعلقة بسوابق المجرمين حسب الموضح فى البند ٧١

المسؤولية

٧٠ ــ كاتب الضبط مسؤول عن حفظ وترتيب السوابق وبقية الأوراق المبينة فيما بعد فى قلم السوابق المحلى بالبنادر والمراكز

وعند مايريد كاتب المحكمة المركزية أوكاتب الخفر بالمركز البحث عن سوابق شخص يجب على كاتب الضبط أن يقدم له كافة التسهيلات الممكنة لهذا الغرض

ومنعا من ضياع احدى صحف السوابق التى تؤخذ من الدولاب يجب على كاتب الضبط أن يكلف كاتب المحكمة المركزية أوكاتب الخفر (حسب ظروف الاحوال) بالتوقيع على وصل (فى سركى مخصوص معد لهذا الغرض) يوضح فيه عدد الصحف المستلمة . وعند اعادة الصحف ووضعها فى مكانها يجب على كاتب الضبط أن يؤشر بذلك فى السركى . ويحفظ هذا السركى بعهدة كاتب الضبط فى العين الأخيرة من الدولاب وعليه أن يلاحظ ارجاع صحف السوابق التى تؤخذ بهذه الطريقة ووضعها فى مكانها الأصلى عند انتهاء العمل منها

التقسيم الى عيون مخصوصة

٧١ ــ يقسم قلم السوابق المحلى الى ١٤٤ عينا مرتبة حسب الحروف الهجائية ويوضع فيه الاوراق الآتية :

(أ) صورة صحف السوابق الاصلية التى تحرر بواسطة النيابة بمقتضى المادة الأولى من لائحة قلم السوابق

(ب) صورة صحف السوابق التى تحرر بواسطة القسم فى قضايا المحاكم المركزية بمقتضى المادة الأولى من اللائحة المذكورة (أنظر المواد ١٤٦ الى ١٤٩ من الفصل الثامن عشر من تعليمات المحاكم المركزية)

(ج) صحف السوابق المختصرة التى تحرر فى القسم أو النيابة (أنظر المادة ١٥٤ من الفصل الثامن عشر من تعليمات المحاكم المركزية)

(د) الفيش ذات الخط الاخضر (غير فيش الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس) الواردة من السجن عند انتهاء الحكم الصادر بعقوبة مقيدة للحرية أو بعد تنفيذ عقوبة الجلد أو عند حفظها مع الصحف المختصرة (أنظر الفقرة الخامسة من البند ٣٠ من هذا الباب والمادتين ١٥٢ و ١٥٤ من تعليمات المحاكم المركزية)

(هـ) أوراق الشخصية الواردة من قلم تحقيق الشخصية عند ما يتحقق أن الشخص سبق ادانته تحت اسم آخر غير الاسم المسمى به أخيرا

(و) المذكرات التى تشير الى الصحف المحفوظة تحت أسماء أخرى (أنظر البند ٧٤ من هذا الباب)

ولا تحفظ أوراق أخرى غير هذه الاوراق فى قلم السوابق المحلى (ماعدا ظروف الذين تحت ملاحظة البوليس (أنظر البند ٥٥ من الباب الثانى)

حفظ الاوراق

٧٢ — تحفظ الأوراق السالفة الذكر فى قلم السوابق المحلى للجهة التى كان يقيم بها الشخص المحكوم عليه بالعقوبة وقت الحكم عليه بها وان لم يكن له محل معروف معتاد على الاقامة به تحفظ فى قلم سوابق الجهة التى ارتكبت الجريمة فيها

ارسال الاوراق للجهة صاحبة الشأن

٧٣ — عند ورود صحيفة أو فيش أو أوراق شخصية أو تحرير صحيفة مختصرة بواسطة بوليس جهة غير الجهة الواجب حفظها فيها يجب ابعاثها فى الحال الى الجهة ذات الشأن

وفى هذه الحالة يجب أن تدرج نمرة افادة الارسال وتاريخها (واذا كانت صحيفة فتدرج نمرتها) فى الدفتر (نمرة ١ أو نمرة ١٧) اذا كانت القضية الخاصة بها مقيدة بالمركز المرسل للاوراق

واذا أعيدت الاوراق مصحوبة باعلان يفيد أن الشخص غير مقيم بالجهة المرسلة اليها ولا يوجد دليل آخر على محل اقامته الحقيقى فيرفق الاعلان بالاوراق ويحفظ فى قلم السوابق المحلى للجهة التى ارتكبت فيها الجريمة ويدرج ذلك فى الدفتر نمرة ١ أو نمرة ١٧ تحت التأشير الذى حصل عن الارسال

الصحف المختصة بشخص واحد تحفظ معا

٧٤ — تحفظ الصحف على حسب اسم الشخص المحررة بشأنه. والصحف المختصة بشخص واحد تحفظ معا . وعند تحرير صحيفتين أو أكثر عن اسم واحد تراجع تفصيلات الاوصاف بكل دقة ولا تحفظ الصحف معا الا متى تحقق أنها تشير الى مجرم واحد

وعند ورود ورقة الشخصية من قلم تحقيق الشخصية تحفظ فى الحال بصفة مؤقتة تحت الاسم المسمى به الشخص وقت ضبطه . ومتى وردت صحيفة السوابق تحفظ مع ورقة تحقيق الشخصية تحت الاسم المعطى لاقدم سابقة مذكورة فى ورقة الشخصية يكون لها صحيفة بقلم السوابق المحلى وتعمل مذكرة على فرخ ورق فولسكاب أبيض يوضع فيها تحت الاسم المذكور بالصحيفة الأصلية ما يأتى :

الاسم الذى تحررت عنه الصحيفة ... ... أنظر الصحف المحفوظة تحت ... ... (الاسم الذى حفظت تحته الصحيفة وورقة الشخصية)

التأشير على الاوراق قبل حفظها

٧٥ — (أولا) الصحف والأوراق المقتضى حفظها يجب أن تثنى على نصفين بحيث يكون اسم الشخص وأوصافه ظاهرة فى الخارج

وعند ماتشير ورقتان أو أكثر الى حكم واحد تحفظ معا وتكون الصحيفة من الخارج . والأوراق التى تشير الى شخص واحد ترتب معا فى ملف واحد بحسب تواريخها بحيث تكون الاحدث موضوعة من الداخل

(ثانيا) قبل حفظ اى ورقة فى قلم السوابق المحلى ينبغى أن يؤشر بذلك أمام اسم المجرم فى الهامش الايسر بالدفتر (نمرة ١ أو نمرة ١٧) اذا كانت القضية الخاصة به مقيدة فى تلك الجهة

أما فى مصر والاسكندرية وبور سعيد والسويس ودمياط فيجب اجراء ذلك قبل ارسال الأوراق الى المحافظة لحفظها

قيد الاوراق المقدمة للمحكمة فى كشف

٧٦ — عند استخراج صحف السوابق أو أوراق غيرها من قلم السوابق المحلى لتقديمها الى المحكمة (أنظر المادة ١٣٩ من تعليمات المحاكم المركزية) يجب قيدها بالتفصيل الكافى فى كشف بحيث يتيسر معرفة مافيها ويحفظ هذا الكشف فى العين نمرة ١٤٤

ومتى أعيدت الأوراق الى العيون الخاصة بها بعد انتهاء العمل منها فى المحكمة تشطب فى الكشف المذكور

و ينبغى فحص هذا الكشف من وقت الى آخر لمعرفة ما اذا كان هناك أوراق غير موجودة به وكان من الواجب اعادتها . وفى هذه الحالة يبحث عنها

مراجعة الدفترين نمرة ١ ونمرة ١٧ على مشتملات قلم السوابق

٧٧ — يلزم فحص الدفترين (نمرة ١ ونمرة ١٧) من وقت الى آخر ومراجعتهما على مشتملات قلم السوابق المحلى للتحقق من ورود الصحف فى أوقاتها وحفظها فى مواضيعها . واذا وجد أن احدى الصحف لم ترد للحفظ فى خلال شهر من التاريخ الواجب تحريرها فيه يجب التحرى ممن هو مسؤول عن تحريرها سواء كانت النيابة أو البوليس

البحث عن سوابق متهم

٧٨ — عند طلب سوابق شخص متهم يبحث عنها أولا تحت الاسم المندرج فى ورقة التشبيه واذا وجد تحت الاسم المذكور مذكرة تشير الى صحف محفوظة تحت اسم آخر فيبحث عن تلك الصحف

وكلما وجدت صحف تحت الاسم المبين فى ورقة التشبيه تراجع تفصيلات التشبيه المندرجة فى تلك الصحف على التفصيلات المذكورة فى ورقة التشبيه فاذا تطابقت تذكر أحكام العقوبة الواردة بالصحف على ظهر ورقة التشبيه

أما اذا وجدت الصحف تحت أسماء مخالفة فيكون محفوظ معها ورقة شخصية وفى هذه الحالة تكتب أحكام العقوبة الواردة بورقة الشخصية على ظهر ورقة التشبيه ويضاف اليها نمرة وتاريخ ورقة التشبيه .

مدة حفظ صحف الاحكام

٧٠٩ — (أولا) عملا بمقتضى المواد ٨ و ١٣ و ١٤ من القرار الوزارى الصادر بشأن قلم السوابق وبناء على المواد ٣١ و٣٢ و٣٣ من تعليمات قلم السوابق يجب ابقاء صحف الاحكام الآتية محفوظة الى أن يخطر قلم السوابق المحلى بوفاة الشخص المحكوم عليه أو الى أن يبلغ الشخص السنة الخامسة والسبعين من عمره اذا كان لم يزل حيا :

(أ) الأحكام التى تصدر فى الجرائم الآتية :

الجنايات

السرقة (المواد ٢٧٤ الى ٢٧٧ و ٢٨٠ عقوبات)

اخفاء الاشياء المسروقة (المادة ٢٧٨ عقوبات)

النصب والاحتيال (المادة ٢٩٣ عقوبات)

خيانة الامانة (المواد ٢٩٤ الى ٢٩٨ عقوبات)

التزوير أو استعمال التزوير (المواد ١٧٦ و ١٧٧ و ١٨٣ و ١٩٠ عقوبات)

الشروع فى احدى الجرائم المذكورة .

قتل الحيوانات أو الاضرار بها (المادة ٣١٠ عقوبات)

اتلاف المحصولات (المادة ٣٢١ عقوبات)

(ب) الأحكام التى تصدر فى الجرائم الأخرى اذا قضى الحكم بايقاف تنفيذ الحبس عملا بالمادة ٥٢ من قانون العقوبات

(ثانيا) ويجوز سحب الصحف الآتية :

(أ) صحف الأحكام الصادرة فى الجنح بالحبس لمدة سنة فأكثر اذا مضت خمس سنوات على انقضاء مدة العقوبة

(ب) صحف الأحكام الصادرة فى الجنح بالغرامة أو بالحبس لاقل من سنة اذا مضت خمس سنوات من تاريخ الحكم بالعقوبة

وتسحب من قلم السوابق المحلى صحف الأحكام التى حفظت لها صحف قبل أن تصبح نهائية ثم ألغيت بعد ذلك او عدلت

انما لايجوز بحال من الأحوال ان تسحب بمقتضى هذه المادة صحيفة خاصة بجرم الا بعد أن تصبح جميع الصحف المحفوظة ضده تحت اسم واحد أو أسماء مختلفة قابلة للسحب . وتجرد الصحف المحفوظة فى قلم السوابق المحلى مرة فى كل ستة أشهر ويسحب منها مايجوز سحبه وكذلك تسحب مذكرات أحكام العقوبة المسمى فيها الشخص الجارى سحب صحيفته بأسماء أخرى

أمر السحب

٨٠ — قد صدرت تعليمات لقلم السوابق تقضى عليه بأن يرسل الى قلم السوابق المحلى اما مباشرة أو بواسطة قلم تحقيق الشخصية أمر سحب (نموذج نمرة ١٢ أونمرة ١٣ أونمرة ١٤ «سوابق») عن كل حكم بالعقوبة سحبت صحيفته بمقتضى المادة ٨ من اللائحة . ويرفق بالأمر المذكور الصحيفة المسحوبة من قلم السوابق . وعند ورود ذلك الأمر تسحب صور الصحف المحفوظة فى قلم السوابق المحلى وتعدم مع الصحيفة الواردة ويعاد أمر السحب الى قلم السوابق . واذا كانت تلك الصور غير محفوظة فى قلم السوابق المحلى الوارد له الامر ترسل الأوراق الى بوليس الجهة المحفوظة فيها

أما فيما يتعلق بسحب الصحف الخاصة بالأشخاص المتوفين فقلم السوابق أو قلم تحقيق الشخصية يرسل الى البوليس من وقت الى آخر اخطارا بوفاة الأشخاص الذين لهم سوابق محفوظة فى قلم السوابق المحلى . وعند ورود هذا الاخطار تسحب صحف الاشخاص المتوفين وتعدم ويؤشر بموت الشخص فى الدفترين (نمرة ١ ونمرة ١٧) أمام القضايا التى تشير اليها الصحف

أما الصحف التى أصبحت عديمة الأهمية (المادة ١٤ من اللائحة) فتسحب بواسطة موظف ينتدب لهذا الغرض من قلم عموم السوابق

الملحقـــــات

ملحـــق نمـــرة ١

جـــــــداول الجـــــــزاآت

البـاب الاول

١ — الجـدول الآتى يتضمن الجزاآت الادارية التى تتوقع فى الأحوال الاعتيادية نظير ذنوب معينة . ومن البديهى أن هذا الجدول لايمكن أن يشمل كافة أنواع الذنوب التى يحتمل أن يرتكبها رجال البوليس والتى لأجلها يعاقبون اداريا أو يحاكمون بمجلس عسكرى وانمـا المقصود منه أن يتخذ على قدر الامكان كمرشد للحكم بمقـدار الجزاء الذى يفرض توقيعه فى المسائل المختلفة . وتوقيع العقوبة كما لايخفى يتوقف كثـيرا على ظروف الأحوال ولذلك تعتبر الجزاآت الموضحة بهذا الجدول أشد مايمكن توقيعه

٢ — اذا مضى على المسجون مدة سـنة أو أكثر بغـير أن يدرج شئ ضدّه فى سجل الجزاآت أو اذا كان ذلك أول ذنب ارتكبه وهو فى البوليس فيسـوغ الاكتفاء بتوبيخه فقط ولا يقيد الذنب فى أرونيك الجزاآت الخاص به — انمـا يستثنى من ذلك « الغياب بدون اذن لمدة أقل من خمسة أيام » ففى هذه الحالة توقع الجزاآت المدوّنة فى الجدول عن الذنب الأول فالثانى فالثالث بالتتابع

جدول «أ» جدول الجزاآت الادارية الموصى بتوقيعها على رجال البوليس

الذنوب	الجزاء اذا كان للمتهم سابقة ذنب فى مدة سنة أو لمن كانت أخلاقه جيدة جدا	الجزاء اذا كان للمتهم سابقتان فى مدة سنة أو لمن كانت أخلاقه متوسطة	الجزاء اذا كان للمتهم ثلاث سوابق فى مدة سنة أو لمن كانت أخلاقه رديئة
(١) عدم الانتظام وهو ديدهبان — مثال ذلك : الهذر (اكثار الكلام) التكاسل التراخى فى حمل السلاح التقصير فى اجراء «قره قول سلاح» لمقابلة ضابط يحق له ذلك	خصم ماهية يومين وخدمة زيادة بالقره قول	خصم ماهية ثلاثة أيام وخدمة زيادة بالقره قول	خصم ماهية خمسة أيام وخدمة زيادة بالقره قول
(٢) الوساخة أو عدم الانتظام فى اللبس أو عدم حلق الذقن أو وساخة البندقية والمهمات عند الطلوع للقره قول	خصم ماهية يوم وخدمة زيادة بالقره قول	خصم ماهية ثلاثة أيام وخدمة زيادة بالقره قول	خصم ماهية خمسة أيام وخدمة زيادة بالقره قول
(٣) الوساخة أو عدم الانتظام فى اللبس أو عدم حلق الذقن أو وساخة البندقية والمهمات فى الطابور	خصم ماهية يوم وطلوع الطابور ثانيا للتفتيش	خصم ماهية ثلاثة أيام وطلوع الطابور ثانيا للتفتيش	خصم ماهية خمسة أيام وطلوع الطابور ثانيا للتفتيش
(٤) الذنوب بنقطة ادارية مثال ذلك : اللبس على وجه غير لائق فى الشوارع العمومية الجلوس التدخين الهذر أو التراخى التقصير فى ترتيب المارة مع الازدحام	خصم ماهية ثلاثة أيام	خصم ماهية خمسة أيام	خصم ماهية خمسة أيام و ١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة

(تابع) جدول الجزاآت الادارية الموصى بتوقيعها على رجال البوليس

الذنوب	الجزاء اذا كان للمتهم سابقة ذنب فى مدة سنة أو لمن كانت أخلاقه جيـــدة جدا	الجزاء اذا كان للمتهم سابقتان فى مدة سنة أو لمن كانت أخلاقه متوســـطة	الجزاء اذا كان للمتهم ثلاث سوابق فى مدة سنة أو لمن كانت أخلاقه رديئة
(٥) الغياب من الاحتياطى	خصم ماهية ثلاثة أيام عن كل ساعة غياب	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة
(٦) تقديم عريضة أو طلب بطريقة غير قانونية	خصم ماهية يومين	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة
(٧) الاهمال فى تأدية التعظيم لضابط	خصم ماهية ثلاثة أيام وتعليم سلام طور	خصم ماهية خمسة أيام وتعليم سلام طور	١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة
(٨) تبليغه عن نفسه بأنه مريض بدون سبب	خصم ماهية ثلاثة أيام	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة
(٩) المشاجرة / احداثه اضطرابا / ضربه زميله / سبه زميله — وهو خارج عن الخدمة	خصم ماهية ثلاثة أيام	خصم ماهية خمسة أيام	١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة
(١٠) تسيير الصف ضابط للغيار بطريقة غير قانونية • أو تقصيره عن تغيير الديده بان فى الوقت المعين • أو غير ذلك من الذنوب (الغير الجسيمة) بشأن الاهمال فى الخدمة	خصم ماهية خمسة أيام	خصم ماهية سبعة أيام	خصم ماهية عشرة أيام (وينذر بالمحاكمة اذا تكرر الذنب)
(١١) الغياب بدون اذن لمدة أقل من خمسة أيام (ما يقل عن ٦ ساعات لايحسب يوما)	خصم ماهية يومين واستقطاع ماهية يوم عن كل يوم من أيام الغيـــاب	استقطاع ماهية يوم عن كل يوم من أيام الغياب و ١٦٨ ساعة سجن بالاشغال الشاقة	تطلب محاكمته بمجلس عسكرى

الباب الثانى

١ – الجدول الآتى يتضمن الجزاآت الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

٢ – يتبع هذا الجدول كقاعدة عمومية . ومع ذلك فليس الغرض منه تقييد حرية الضباط المصادقين على أحكام المجالس العسكرية ورؤسائها بحيث لايسمح لهم الخروج عما تحدد فى هذا الجدول وانما تعتبر الجزاآت الواردة فى الجدول بأنها ملائمة أكثر من غيرها للذنوب التى تعينوا للنظر فيها

فقد يحدث فى ظروف استثنائية أن الجريمة تكون أخف أو أجسم مما هى ويثبت ذلك من شهادة الشهود فيترا آى لرئيس المجلس أو للضابط المصادق وجوب عدم اتباع نص الجدول

ففى هذه الحالة يجب أن ترفق مذكرة قائمة بذاتها باجراآت المجلس يذكر فيها أنه اتضح من الوقائع التى ظهرت بشهادة... ... ... أنها كافية لتثبت وجوب زيادة أو تخفيض الحكم الوارد فى الجدول

٣ – ترى نظارة الداخلية أنه فى حالة عدم وجود أحكام صادرة سابقا على الشخص أو متى كانت سوابقه ليست بذات أهمية تستدعى التشديد فى العقاب أو اذا تغلب وقوع نوع الجريمة التى تشكل ،وضوع التهمة بصفة غير اعتيادية فيكتفى بتوقيع أخف الجزاآت الموضحة فى الجدول التالى

٤ – اذا كانت أخلاق الشخص رديئة أو رديئة جدا فيمكن زيادة الاحكام الى الادانة الثانية أو الادانة الثالثة بالتتابع

٥ – لايكتفى بعدد الادانات للحكم برداءة الاخلاق فى جميع الأحوال . وللمجلس الحرية فى توقيع الحكم بحسب الاخلاق أو بحسب عدد الادانات السابقة

٦ – يجب اتخاذ الاجراآت للتحقق من تفهيم العساكر المستجدين عند الحاقهم بالعقوبات التى تتوقع فى أحوال الهروب على المجرم نفسه وعلى عائلته أيضا

جدول «ب» جدول الجزاآت الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

الذنوب	الادانة الاولى أو لمن كانت أخلاقه جيدة جدا أو جيدة	الادانة الثانية أو لمن كانت أخلاقه متوسطة أو رديئة	الادانة الثالثة أو لمن كانت أخلاقه رديئة جدا
نومه فى نقطته	شهران سجن بالاشغال الشاقة	٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
تركه القره قول أو النقطة أو الداورية	٢٨ الى ٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	زيادة ٧ أيام على ٢٨ يوما المحكوم بها فى الادانة الاولى	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
عدم الانقياد — غير جسيم	شهر الى شهرين سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى	—
عدم الانقياد — جسيم	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٢٥ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
محاولته استعمال العنف	شهران الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى و ٣٠ الى ٥٠ جلدة	٥٠ جلدة وسنة سجن بالاشغال الشاقة
استعمال العنف مع الضابط الاعلى	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة وسنة سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة وسنتان سجن بالاشغال الشاقة
استعماله عبارات التهديد مع الضابط الاعلى	٢٨ الى ٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى	٥٠ جلدة و ٤ شهور سجن بالاشغال الشاقة
تردده أو مخالفته الاوامر — غير جسيم	٢٨ الى ٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى	٤ شهور سجن بالاشغال الشاقة
تردده أو مخالفته الاوامر — جسيم	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٣٠ جلدة وشهر سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
مقاومته الحرس	اذا تحاكم بمجلس عسكرى مركزى		
	٢٨ الى ٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى	٥٠ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة
سرقته من رفيق	٢٥ جلدة وشهران الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	الحرمان من المداليات و ٥٠ جلدة وسنة سجن بالاشغال الشاقة
السرقة أو ارتكابه جريمة الغش	شهران الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٣٥ جلدة وشهران سجن بالاشغال الشاقة	الحرمان من المداليات و ٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة

(تابع) جدول الجزاآت الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

الذنوب	الادانة الاولى أو لمن كانت أخلاقه جيدة جدا أو جيدة	الادانة الثانية أو لمن كانت أخلاقه متوسطة أو رديئة	الادانة الثالثة أو لمن كانت أخلاقه رديئة جدا
	اذا تحاكم بمجلس عسكرى مركزى		
السكر وهو بالخدمة	شهر سجن بالاشغال الشاقة واستقطاع الماهية	شهران سجن بالاشغال الشاقة واستقطاع الماهية	٥٠ جلدة و٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة واستقطاع الماهية
الهروب	شهران الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى	٥٠ جلدة وسنة سجن بالاشغال الشاقة
اقامته تهمة كاذبة	شهر الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
التمارض	٢٥ جلدة و ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	الحرمان من المداليات و٥٠ جلدة وسنة سجن بالاشغال الشاقة
السلوك القبيح	١٥ الى ٢٥ جلدة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة وسنة سجن بالاشغال الشاقة	الحرمان من المداليات و٥٠ جلدة وسنتان سجن بالاشغال الشاقة
	اذا تحاكم فلا يتجاوز الحكم ما يأتى :		
تصرفه فى أصناف من مهماته العسكرية: افقاده اهمالا بيعه	شهر سجن بالاشغال الشاقة وخصم الثمن	شهران الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة وخصم الثمن	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة وخصم الثمن
	اذا تحاكم بمجلس عسكرى مركزى		
استعماله القسوة نحو حصان أو حيوان نقل	٢٥ جلدة أو شهر الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة وشهران سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
	اذا تحاكم بمجلس عسكرى مركزى		
اهماله بالخدمة	شهر سجن بالاشغال الشاقة	شهران الى ٣ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٣ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة
الغياب (أكثر من ٥ أيام) حيث لا يقصد الهروب	٢٨ الى ٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	زيادة شهر على حكم الادانة الاولى	٤ الى ٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة

(تابع) جدول الجزاآت الموصى بتوقيعها بواسطة المجالس العسكرية

الذنوب	الادانة الاولى أو لمن كانت أخلاقه جيدة جدا أو جيدة	الادانة الثانية أو لمن كانت أخلاقه متوسطة أو رديئة	الادانة الثالثة أو لمن كانت أخلاقه رديئة جدا
سماحة لمسجون بالهروب	«الصف ضابط» العزل الى نفر و٤٢ الى ١١٢ يوما سجن بالاشغال الشاقة	—	—
	« النفر النظامى » ٢٥ جلدة و٥٦ يوما سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و٦ شهور سجن بالاشغال الشاقة	٥٠ جلدة و٩ شهور سجن بالاشغال الشاقة
	« النفر المتطوع » ٨٤ يوما سجن بالاشغال الشاقة	٩ شهور سجن بالاشغال الشاقة	سنة سجن بالاشغال الشاقة
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو الاغتصاب	« العسكرى النظامى » ٥٠ جلدة و ٩ شهور سجن بالاشغال الشاقة	حسب ظروف الحالة	
	« العسكرى المتطوع » سنة سجن بالاشغال الشاقة		
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو قبول الرشوة	« العسكرى النظامى » ٥٠ جلدة و٩ شهور سجن بالاشغال الشاقة		
	« العسكرى المتطوع » سنة سجن بالاشغال الشاقة		
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو ضربة شخصا ملكيا	حسب ظروف الحالة		
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو التعدى			
ارتكابه ذنبا مدنيا وهو السرقة			
التصرف أو الاهمال أو الفعل المغاير للسلوك الحسن ونظام البوليس			

البـاب الثـالث

١ — قد نشر الجدول التالى ليكون توقيع الجزاآت على الخفر سائرا على وتيرة واحدة . وليس الغرض من هذا الجدول تقييد حرية الموظفين فيما يرونه مناسبا لمجازاة الخفر بل أن يكون كمرشد لهم وتسرى هـذه الجزاءآت على رجال الخفر إلا فى الأحوال التى تقضى بخـلاف ذلك ونص عنها فى هذا القانون

جدول «ج» جدول الجزاآت التى تتوقع على مشايخ ووكلاء الخفر بالمديريات عن ذنوب معينة :

نوع الذنب	المرة الاولى	المرة الثانيـــة	المرة الثالثـــة	المرة الرابعـــة
(١) اللبس على وجه غير لائق	تـــوبيخ	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	خمسة أيام خصم ماهية
(٢) وساخة البندقيـــة ...	تو بيـــخ	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	خمسة أيام خصم ماهية
(٣) الغياب من التفتيش	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	ستة أيام خصم ماهية
(٤) مخالفات بسيطة حال تأدية الخدمة	ثلاثة أيام خصم ماهية	خمسة أيام خصم ماهية	شيخ الخفر يعزل لدرجة وكيل والوكيل يعزل لدرجة خفير	سبعة أيام خصم ماهية
(٥) النوم بالخدمة	سبعة أيام خصم ماهية	شيخ الخفر يعزل لدرجة وكيل والوكيل يعزل لدرجة خفير	يحـاكم بمجلس عسكرى (اذا ارتكب الذنب قبل مضى ٦ شهور من تاريخ المـــرة السابقة)	—
(٦) الغياب من الخدمة...	خمسة أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية	شيخ الخفر يعزل لدرجة وكيل والوكيل يعزل لدرجة خفير	يحاكم بمجلس عسكرى
(٧) التمارض بدون سبب	خمسة أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية	خمسة عشر يوما خصم ماهية	شيخ الخفر يعزل لدرجة وكيل والوكيل يعزل لدرجة خفير

تنبيهان : (١) الجزاآت التى توقعت على رجال الخفر قبل دخولهم التعليم لاتحتسب عند اعتبار السوابق

(٢) الذنوب الأخرى التى تقع من الخفر ولم ينص عنها هنا يعاقبون عليها بالجزاآت المقررة لرجال البوليس بموجب هذا القانون

جدول «د» — جدول الجزاآت التى تتوقع على الخفراء بالمديريات عن ذنوب معينة :

نوع الذنب	المرة الاولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة
(١) اللبس على وجه غير لائق	نصيحة	يوم خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٢) وساخة البندقية	نصيحة	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٣) الغياب من التفتيش ...	يوم خصم ماهية	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٤) مخالفات بسيطة حال وجوده نوبتجيا	يوم خصم ماهية	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٥) مخالفات بسيطة حال تأدية الخدمة	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	ستة أيام خصم ماهية	ثمانية أيام خصم ماهية
(٦) الغياب بعد التنبيه عليه بتعيينه نوبتجيا	يوم خصم ماهية	يومان خصم ماهية	ثلاثة أيام خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية
(٧) النوم بالخدمة	ثلاثه أيام خصم ماهية	خمسة أيام خصم ماهية	سبعة أيام خصم ماهية اذا ارتكب الذنب قبل مضى ٣ شهور من تاريخ المرة السابقة خمسة أيام خصم ماهية اذا ارتكب الذنب بعد مضى ٦ شهور من تاريخ المرة السابقة ثلاثه أيام خصم ماهية اذا ارتكب الذنب بعد مضى ١٢ شهرا من تاريخ المرة السابقة	خمسة عشر يوما سجن بالأشغال الشاقة اذا ارتكب الذنب قبل مضى ٦ شهور من المرة السابقة سبعة أيام خصم ماهية اذا ارتكب الذنب بعد مضى ٦ شهور من تاريخ المرة السابقة ثلاثة أيام خصم ماهية اذا ارتكب الذنب بعد مضى ١٢ شهرا من تاريخ المرة السابقة
(٨) الغياب من الخدمة ...	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	ستة أيام خصم ماهية	خمسة عشر يوما سجن بالأشغال الشاقة
(٩) التمارض بدون سبب...	يومان خصم ماهية	أربعة أيام خصم ماهية	ستة أيام خصم ماهية	خمسة عشر يوما سجن بالأشغال الشاقة

تنبيهان : (١) الجزاآت التي توقعت على رجال الخفر قبل دخولهم التعليم لا تحتسب عند اعتبار السوابق .
(٢) الذنوب الأخرى التى تقع من الخفر ولم ينص عنها هنا يعاقبون عليها بالجزاآت المقررة لرجال البوليس بموجب هذا القانون

ملحـــق نمـــرة ٢

جـــداول الدفاتر والأرانيـــك والـكشوف

تنبيه — تحفظ الدفاتر والارانيك والكشوف فى المكتب المحفوظة أو المستعملة به لمدّة سـنة بعد تاريخ الانتهاء من العمل بها ثم يتصرف فيها حسبما هو مدوّن فى هذه الجداول

جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

أولا — قسم الادارة

(أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٣	دفتر احصاء قبائل العربان وموظفيها ...	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ دواما
٩	دفتر يومية الاحوال بالبلاد	العمد والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٩ (أ)	دفتر قيد أسماء العمد ومشايخ البلاد ومشايخ العزب	نظارة الداخليــة	يحفظ لحين انتهاء العمل فيه وتجديده
١٩ (ب)	دفتر الجزاآت التأديبية والاحكام الجنائية المتوقعة على عمد ومشايخ البلاد والعزب والرفت بجميع أسبابه والمكافآت	نظارة الداخليــة	يحفظ لحين انتهاء العمل فيه وتجديده
٢٤	دفتر قرارات اللجان الصحية التنفيذية ...	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٢	دفتر أسماء موظفي البلاد والعزب وحوادثها	المديريات والمراكز	يحفظ دواما
٣٨	جدول الانتخاب وكشف أسماء الاشخاص الحائزين للصفات المطلوبة في من يكون ناخبا مندوبا	المحافظات والمديريات والاقسام (بمصر واسكندرية) والبــلاد	يحفظ دواما
٣٨ (أ)	كشف أسماء الاشخاص الذين يجوز انتخابهم أعضاء في الجمعية التشريعية	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٣٨ (ب)	كشف أسماء الاشخاص الذين يجوز انتخابهم أعضاء لمجلس المديرية	المديريات	يحفظ دواما
٤٧	دفتر قيد اجراآت تنفيذ الاحكام الشرعية	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ سنتين بعد انتهاء العمل فيه ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٧٨	دفتر محاضر بيع العقارات التي تحجز تنفيذا للاحكام الادارية	المحافظات والمديريات	يحفظ ١٧ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٠٤	دفتر قيد العرائض	نظارة الداخليــة	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أوّلا — قسم الادارة

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٠٧	دفتر قيد قضايا مخالفات حفظ النيل بالمركز	المراكز	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما
١٠٧ (أ)	دفتر قيد القضايا الاستئنافية من مخالفات حفظ النيل	المديريات	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما
١٠٨	دفتر قسيمة باستلام الطلبات عن صور افادات رسمية	المديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٢	دفتر قيد المخالفات ضد لائحة الترع والجسور	المديريات	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما
١٤٤	دفتر بيت مال الكورنتينة	معسكر الكورنتينة بالطور	يحفظ فى نظارة الداخلية
١٤٤ (أ)	كشف بأسماء الحجاج الفقراء الاجانب...	اللاحظون بمعسكر الكورنتينة	تحفظ القسيمة فى نظارة الداخلية
١٤٤ (ب)	دفتر متعلقات الحجاج الذين يدخلون المستشفى	اللاحظون بمعسكر الكورنتينة	تحفظ القسيمة فى نظارة الداخلية
١٤٧	دفتر قيد شهادات الفقر	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٥٣	دفتر قيد أسماء القبائل ومشايخها	نظارة الداخلية	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما
١٦٥	دفتر قيد أرانيك المولودين والمتوفين والمتطعمين	نظارة الداخلية	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما
١٧١	دفتر قيد القضايا التأديبية ضد عمد ومشايخ البلاد والعزب والعربان	المحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يرسل الى دفترخانة القلعة لحفظه دواما
٢٠٢	دفتر قيد أوراق شخصية للحجاج...	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٢ (ب)	وصل تأمين على مصروفات الكورنتينة ...	المحافظات والمديريات والمراكز	تحفظ القسيمة ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولا — قسم الادارة

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٠٦	جدول عمومى للمسائل المعروضة على مجالس المديريات	المديريات	يحفظ دواما
٢٠٨	دفتر قيد طلبات تصحيح دفاتر الانتخاب...	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات بعد انتهاء العمل فيه ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٠	دفتر قيد طلبات استئناف رفض الترخيص ببناء العزب	نظارة الداخلية	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٢	دفتر قيد أسماء أعضاء الهيئات النيابية والمجالس الحسبية واللجان	المديريات	يحفظ ٦ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٥	دفترقيدالبيوع العقارية تنفيذا لاحكام شرعية	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ ١٧ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٨	دفتر قيد مسائل التعدى على الطرق العمومية	المراكز	يحفظ دواما

(ب) الأرانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٩	كشف بيان أسماء البلاد وقبائل العربان التابعة للمركز أو النقطة	المراكز والنقط	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٧(أ)	محضر حجز منقولات تنفيذا لحكم شرعى...	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها
٤٧(ب)	محضر بيع منقولات محجوزة تنفيذا لحكم شرعى.	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها
٤٧(ج)	محضر حجز عقار تنفيذا لحكم شرعى... ...	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها
٤٧(د)	محضر بيع عقار محجوز تنفيذا لحكم شرعى	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات التابع لها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولا — قسم الادارة

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٤٧ (د)	محضر اثبات الامتناع عن تنفيذ أحكام النفقات الخ	المحافظات والمديريات والمراكز	يرسل الى المحكمة الشرعية الجزئية بعد تحريره
٤٧ (و)	تنفيذ حكم صادر بالحبس فى النفقات أو فى أجرة الحضانة أو الرضاع أو المسكن	المحافظات والمديريات والمراكز	يرسل الى المحكمة الشرعية الجزئية بعد تحريره
٥١	شهادة معافاة من الخدمة العسكرية (عمومية)	المحافظات والمديريات	تحفظ مع حاملها
٥١ (أ)	شهادة معافاة من الخدمة العسكرية (للعربان)	المحافظات والمديريات	تحفظ مع حاملها
٨٢	نشرة عن الجزاآت المتوقعة من لجنة التأديب المحلية على العمد والمشايخ	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٢ (أ)	نشرة عن الجزاآت الادارية المتوقعة من المدير على العمد والمشايخ	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٢ (ب)	نشرة عن الجزاآت المتوقعة من لجنة التأديب على موظفى قبائل العربان	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٨٢ (ج)	نشرة عن الجزاآت الادارية المتوقعة من المحافظ أو المدير على موظفى قبائل العربان	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٨٤	تقرير تعيين عمد البلاد	نظارة الداخلية	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٤ (أ)	تقرير تعيين مشايخ البلاد	المديريات	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٤ (ب)	تقرير تعيين عمد قبائل العربان...	نظارة الداخلية	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٤ (ج)	تقرير تعيين وكيل عمدة بقبائل العربان...	المحافظات والمديريات	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٤ (د)	اعلان تعيين شيخ فرقة أو نقطة تابعة لقبائل العربان	المحافظات والمديريات	عند وفاة الشخص أو رفته يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولا — قسم الادارة

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٩٧	محضر انتخاب عمد قبائل العربان	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٠٧ (ب)	أمر بتكليف متهم بالحضور أمام لجنة مخالفات حفظ جسور النيل	المراكز	يحفظ مع أوراق القضية
١١٠	محضر انتخاب العمد ومشايخ البلاد والعزب	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١٠ (أ)	قرار محاكمة تأديبية بلجنة العمد والمشايخ	المديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١١	علم طلب عن المخالفات ضد لائحة الترع والجسور	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٢١	كشف عن الافادات الواردة التي لم تحرر الاجابة عنها	نظارة الداخلية	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٢١ (أ)	كشف عن الافادات الصادرة التي لم ترد الاجابة عنها	نظارة الداخلية	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٦٣	أمر تنفيذ قرار صادر بالحبس أو بمبالغ الخ	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يرفق بالاوراق الخاصة به
١٦٤	أمر تنفيذ الاكراه البدني عن مبالغ مستحقة الخ	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يرفق بالاوراق الخاصة به
١٦٦	أمر بالتشغيل...	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يرفق بالاوراق الخاصة به
٢٠٢ (أ)	ورقة شخصية للحجاج المصريين	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ لدى الحجاج
٢٠٧	طلب تنفيذ حكم صادر من المحاكم الشرعية	المحافظات والمديريات والمراكز	يحفظ مع أوراق التنفيذ

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولا — قســـم الادارة

تابع (ب) الأرانيك

نمـــرة	بيانـــ الأورنيـــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٠٧(أ)	طلب تنفيذ اعلام شرعى بطريق الحجز تحت يد المصالح الاميرية	المحافظات والمديريات والمـــراكز	يحفظ مع أوراق التنفيذ
٢١٠(أ)	مذكرة اقتراح فصل عزبة أو كفر أو نجع أو نزلة مملكة لشخص واحد أو عائلة واحدة أو شركاء قليلين من بلدة والحاقها ببلدة أخرى	المـــديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٠(ب)	مذكرة اقتراح فصـــل عزبة أو كفر أو نجع أو نزلة مملكة لجملة أشخاص من بلدة واحدة أو عدة بلاد من بلدة والحاقها ببلدة أخرى	المـــديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٠(ج)	مذكرة اقتراح فصـــل عزبة أو كفر أو نجع أو نزلة من بلدة واعتبارها قرية قائمة بذاتها	المـــديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١١	طلب تمغة عن الترخيص بانشاء عزبة ...	عموم الجهات	يحفظ مع الاوراق الخاصة به
٢١٩	أمر بالتشغيل بدلا من الحبس	المراكز والاقسام	يرفق بالاوراق الخاصة به
أرانيك حقانية ٣	محضر منازعات فى حدود الاملاك	العـــمد	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
أرانيك حقانية ٤	محضر منازعات بخصوص المساق والمصارف	العـــمد	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)

(ج) الكشـــوف

٢٠٣	تقرير تفتيش الاعمـال الكتابية التابعـة للنظارة فى المراكز والنقط	من المديريات الى نظارة الداخلية كل ٣ شهور عن المراكز وكل ٦ شهور عن النقط	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٤	كشف ببيـان الاحكام الادارية الباقيـة بدون تنفيـذ	من المديريات الى نظارة الداخلية فى اليوم الخامس واليوم العشرين من كل شهر	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنهـا

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المـالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) أولا — قسم الادارة

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٠٤(أ)	كشف بيان الاحكام التأديبية الصادرة من المدير والجان على عمد ومشايخ البلاد وموظفى قبائل العربان وباقية بدون تنفيذ	من المديريات الى نظارة الداخلية فى اليوم الخامس واليوم العشرين من كل شهر	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٤(ب)	كشف بيان الاحكام الباقية بدون تنفيذ من أحكام لجنة حفظ النيل بالمراكز	من المراكز الى المديريات فى اليوم الاول واليوم السادس عشر من كل شهر ومن المديريات الى نظارة الداخلية فى اليوم الخامس واليوم العشرين من كل شهر	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٣	كشف سنوى عن القضايا الجنائية التى يتهم فيها عمد البلاد	من المديريات الى نظارة الداخلية فى الاسبوع الاول من يناير	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

(أ) الدفاتر

١٢	مذكرة بيان قيمة أجرة السكة الحديد لرجال البوليس المطلوبين كشهود	المحافظات والمديريات	ترسل القسيمة الى نظارة الداخلية
١٦(ج)	قسيمة وصول شكوى من زيادة رسوم الخفر	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١	دفتر أوصاف تشبيه الخيول	ضباط بلوك السوارى (بالمدن) والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٢١(أ)	دفتر قيد الحيوانات المريضة	بواسطة المفتشين البيطريين	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانياً — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (أ) الدفاتـــر

نمـــرة	بيانـــ الاورنيـــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٨	دفتر قيد قرارات لجان المراكز عن المهمات الفاقدة أو التالفـــة من رجال الخفر	المديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٨(أ)	دفتر قيد قرارات لجان المراكز عن المهمات الفاقدة أو التالفة من رجال الخفر	المـــراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٣٧	دفتر قيد المجالس العسكرية	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣٧(أ)	دفتر قيد طلبات المحاكمـة	المديريات	يحفظ دواما
٤٣	دفتر الخدمة اليومية	الاقسام والمراكز والنقط	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٦	دفتر حساب العليق	ضباط بلوك السوارى (بالمدن) والمراكز والنقط	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٦(أ)	دفتر قيد العليق	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨	دفتر قيد الجزاآت	الاقســام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨(أ)ع ح	دفتر استمارات سـفر بالسكة الحديد للركاب	عموم الجهات	القسيمة تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨(ب)ع ح	دفتر استمارات سفر بالسكة الحديد للعفش أو البضائع أو الحيوانات (بالقطارات غير المســتعجلة)	عموم الجهات	القسيمة تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٨(ج)ع ح	دفتر استمارات السفر بالسكة الحديد للعفش أو البضائع أو الحيوانات (بالقطارات المســتعجلة)	عموم الجهـات	القسيمة تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥٢	دفتر قيد أجر الخفـــر	لاقســام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المـالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٥٣(أ)	دفتر قيد ايرادات ومصروفات الخفر اليومية	صيارف الاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥٥(أ)	دفتر قيد المتطوعين لخدمة البوليس	المديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥٦(أ)	وصل عن مصاريف تحقيق الشخصية ...	عموم الجهات	يرسل الى نظارة الداخلية عند انتهاء الدفتر
٦٤	أشغال الخيول اليومية	المراكز والنقط	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٦٧	جريدة أجر الخفر بالمديريات	صيارف المراكز	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٦٧(أ)	دفتر قسائم دفع أجر الخفر بالمحافظات ...	صيارف الاقسام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٧١	يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجر الخفر بالمديريات	المديريات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٧١(أ)	يومية حصر المتحصل والمنصرف من أجر الخفر بالمحافظات	المحافظات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٨٧	دفتر قيد أسماء أرباب الخفارة	الاقسام والمراكز	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٨٧(أ)	دفتر قيد أسماء الخفراء الخصوصيين... ...	المراكز	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩٠	دفتر رجال الخفر الذين تحت التعليم	لدى ضباط الخفر بالمراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩٥	دفتر قيد مستخدمي الخفر	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٩٥(أ)	دفتر قيد أسماء الخفراء تحت التعليم... ...	المراكز والنقط	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جداول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانيا – قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٩٥(ب)	دفتر قيد أسماء المتطوعين لخدمة الخفر ...	المراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩٨	دفتر قيد داوريات البوليس	الاقسام والبنادر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٠٠	سجل أسماء	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٠٣	سجل قيد الحجوزات المتوقعة على المتأخرين فى سداد أجر الخفر	المراكز	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٠٥	دفتر استلام وصرف استمارات السكة الحديد	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
١٠٥(أ)	سركى تسليم استمارات السكة الحديد	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
١١٥	دفتر التفتيش	البلاد والعزب	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١٥(أ)	دفتر التفتيش	المراكز والنقط	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٧	دفتر قيد جزاآت الخفر	الاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٣٨	دفتر قيد تأمينات أسلحة الخفر	المراكز	يحفظ دواما
١٤٠	سجل قيد الحاق وتنقلات عساكر البوليس	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
١٦٢	دفتر المتحصل الذى بعهدة صيارف الخفر	المراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٧٠	وصل عن الاجرة المدرسية	مدرسة البوليس	تحفظ القسيمة دواما

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قســـم المستخدمين واللوازمات

تابع (أ) الدفاتـــر

نمـــرة	بيان الاورنيـــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٧٥	وصل عن أثمـان مؤونة الكلاب الكلية ...	الاقسام والمراكز	تحفظ القسيمة سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٢(أ)	دفتر يومية تنقلات الحكمدارين وخداماتهم	المديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(ب) الأرانيـــك

٦	سجل الخدمة	عموم الجهات	يحفظ دواما
٦(أ)	تعهد يؤخـــذ على رجال البوليس المتطوعين	الاقسام والمراكز	يرفق بسجل الخدمة (أورنيـــك نمـــرة ٦)
٦(ب)	تعهد يؤخذ علي رجال البوليس الملكيين ...	نظارة الداخلية	يرفق بسجل الخدمة (أورنيك نمـــرة ٦)
٦(ج)	تذكرة رفت لرجال البوليس المتطوعين ...	المحافظات والمديريات	يستعمل عند اللزوم
٦(د)	طلب مكافأة معاش لصف ضباط وعساكر البوليس	المحافظات والمديريات	يستعمل عند اللزوم
٧	مستخرج من ورقة الذنوب...	المحافظات والمديريات	يحفظ مع الاورنيك (نمرة ١١٣)
٨	سجل الخدمة لرجال الخفر	عمـــوم الجهات	يحفظ دواما
١٣	شهادة مأمورية	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٥	أورنيك أجوبة الامتحان...	نظارة الداخليـــة	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٦	تعهد يؤخذ على رجال الخفر	المراكز	يحفظ ســنة بعد رفت الخفير ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المـالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قســـم المستخدمين واللوازمات

تابع (ب) الأرانيـــك

نمـــرة	بيان الاورنيـــك	الجهة المســتعمل بها	كيفية التصرف به
١٦(أ)	أورنيك تعيين رجال الخفر	المراكز	يحفظ سـنة بعد رفت الخفير ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٢	أورنيك خدمة حيوانات البوليس	ضابط بلوك السـوارى (بالمدن) والمراكز	يحفظ سـنة بعد شطب الحيوان من القوة ثم يعتـبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٢٣	شهادة الكونستابلات الاوربيـين والاقرار الذى يمضونه	المدن	تحفظ دواما
٢٧	شهادة انتقال (مع الكشوف المرفوقة بها)	المحافظات والمديريات	تحفظ دواما
٣٣	تذكرة اجازة للعساكر...	عمـوم الجهات	تحفظ سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٣٣(أ)	تذكرة اجازة للضباط...	عمـوم الجهات	تستعمل عند اللزوم
٥٠	يومية طابور...	المراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٥	تقرير فرز عن متطوع بخدمة البوليس ...	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٩	مستخرج من اجراآت مجلس تأديب ...	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٦٠	مستخرج من اجراآت مجلس عسكرى ...	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٦١	طلب المكافآت لرجال البوليس	عموم الجهات	يرسل الى نظارة المالية بعد صرف المكافأة
٦١(أ)	أورنيك طلب مكافآت (للعمد والخفر الخ)	المحافظات والمديريات	يرفق باستمارة طلب صرف النقـــود
٦٣	أمر بتشكيل مجلس عسكرى	نظارة الداخلية	يحفظ مع الاورنيك نمرة ١١٣

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والأرانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ب) الأرانيك .

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية الصرف به
٧٢	أورنيك تسليم الى السجن العسكرى للبوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٢(أ)	أورنيك تسليم مسجونى المجالس العسكرية الى سجن المديرية العمومى	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٧٢(ب)	أورنيك تسليم المسجونين المحكوم عليهم اداريا الى سجن المديرية العمومى	المديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٣	أورنيك طلب مشتروات محلية...	المحافظات والمديريات	يرفق باستمارة طلب صرف النقود
٧٧	طلب اعتماد اجراء ترميمات طفيفة بالاثاث والمفروشات الخ	المحافظات والمديريات	يرفق باستمارة طلب صرف النقود
٧٩	أورنيك تشكيل مجلس عسكرى وقتى واجراآته	نظارة الداخلية والمدن	يحفظ دواما
٩٢	كشف بيان خدمة عسكرى بوليس نظامى	عموم الجهات	يرفق باستمارة طلب صرف مكافأة الخدمة
٩٣	اجراآت لجنة ضباط أو قومسيون أو مجلس تحقيق	عموم الجهات	يحفظ دواما
٩٤	شهادة صرف آخر ماهية	المحافظات والمديريات	تحفظ سنتين ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٩٩	أورنيك طلب اجازة غياب	عموم الجهات	يحفظ دواما
٩٩(أ)	كشف بعدد الخدامات والاجازات... ...	عموم الجهات	عند اللزوم
١٠١	شهادة اجازة غياب (للبوليس الاوربى)	المـدن	تستعمل عند اللزوم
١٠٢	شهادة رفت (للبوليس الاوربى)	المـدن	تستعمل عند اللزوم

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١٣	نموذج اجرا آت مجلس عسكرى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١١٣ (أ)	أورنيك طلب المحاكمة بمجلس عسكرى ...	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١١٣ (ب)	اعلان للمسجونين بالمجالس العسكرية... ...	المدن	يحفظ دواما
١١٣ (ج)	مذكرة الى رئيس المجلس العسكرى مع الاجرا آت للمحاكمة...	نظارة الداخلية والمدن	يحفظ دواما
١١٣ (د)	ورقة تهمة للمحاكمة بمجلس عسكرى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١١٣ (هـ)	نموذج اجرا آت المجالس العسكرى عند ارتدادها للتحرير	نظارة الداخلية والمدن	يحفظ دواما
١٥٠	أورنيك طلب التعيينات الطرية...	بلوكات الخفر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٥١	أورنيك طلب التعيينات الجافة...	بلوكات الخفر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٥٢	أورنيك طلب ترقية لرجال البوليس	المديريات	يرفق بسجل الخدمة أورنيك نمرة ٦)
١٥٢ (أ)	أورنيك طلب رفت رجال البوليس	المديريات	يرفق بسجل الخدمة أورنيك نمرة ٦)
١٥٢ (ب)	طلب تنزيل صف ضباط البوليس الى درجة أدنى	المديريات	يرفق بسجل الخدمة أورنيك نمرة ٦)
١٥٤	تقرير عن الجزا آت الادارية...	الاقسام والمراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٥٤ (أ)	تقرير عن الجزا آت الادارية المتوقعة على أرباب الخفارة	الاقسام	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع ثانيا — قســـم المستخدمين واللوازمات

تابع (ب) الارانيـــك

نمـــرة	بيانـــ الاورنيـــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٧٨	و رقة تشبيه الخيول المشتراة...	القسم البيطرى	ترسل الى نظارة المالية مع استمارة الصرف
١٨١	ورقة تنبيه وانذار عن التأخير فى دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند اللزوم
١٨١ (أ)	محضر حجز المنقولات عن التأخير فى دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند اللزوم
١٨١ (ب)	محضر بيـــع المنقولات عن التأخير فى دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند اللزوم
١٨١ (ج)	اخطار تأجيـــل بيع المنقولات عن التأخير فى دفع أجرة الخفر	عموم الجهات	يستعمل عند اللزوم
١٨٨ (مالية)	اجرا آت لجنة الفحص...	عموم الجهات	يحفظ دواما
٢٠٩	طلب معافاة من الخدمة العسكرية لاسباب عائليـــة	المحافظات والمديريات	يرسل الى نظارة الحربية

(ج) الكشـــوف

١	بيان توزيع قوة البوليس	من الاقسام والبنادر الى الحكمدارين فى أول الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١ (أ)	بيان توزيع خدمات البوليس	من الاقسام والبنادر الى الحكمدارين فى أول الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢	يومية شهرية عن قوة البوليس بالمديريات	من المديريات الى نظارة الداخلية فى نحو الثالث من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢ (أ)	يومية شهرية عن قوة البوليس بالمحافظات	من المحافظات الى نظارة الداخلية فى نحو الثالث من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازم

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية التصرف به
٢ (ب)	كشف يرفق باليومية الشهرية للبوليس ...	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية فى اليوم الثالث من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٢٨ (ب)	كشف حساب أثمان المهمات الخ المنصرفة لرجال الخفر بالثمن	من المديريات الى نظارة الداخلية فى كل ثلاثة شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٨ (ج)	كشف حساب ربط أجور الخفر	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية فى كل ثلاثة شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٨ (د)	كشف حساب سلف الخفر	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية فى كل ثلاثة شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٩	تقرير عن الخيول المريضة تحت المعالجة	من المفتشين البيطريين الى الباشمفتش البيطرى أسبوعيا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٩ (أ)	كشف شهرى عن أشغال خيول البوليس	من مفتشى النظام الى نظارة الداخلية أسبوعيا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٢ (ﻫ)	كشف بيان الوصولات المنصرفة الى طالبى تحقيق الشخصية (عمومى)	من المحافظات والمراكز الى نظارة الداخلية فى الثانى من الشهر	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٦ (ب)	حساب العليق الشهرى	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات فى الثالث من الشهر ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخليــة فى السابع من الشهر	يرسل الى نظارة المالية
٥٣	حافظة توريد نقود الخفر المتحصلة يوميا	من محصلى أ. الخفر الى الاقسام يوميا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية التصرف به
٥٣(ب)	بيان المتحصل يوميا من أجر الخفر بالبلاد	من صيارف الخفر الى مأمورى المركز يوميا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥٣(ج)	بيان المتحصل شهريا والباقى من أجر الخفر	من المراكز الى المديريات شهريا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٥٨	كشف نصف سنوى عن رجال البوليس الموصى على نقلهم	من المديريات الى نظارة الداخلية فى الخامس عشر من الشهر	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٦٩	حافظة توريد متحصلات أجر الخفر الى المديرية	من المراكز الى المديريات عند اللزوم	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٦٩(أ)	حافظة توريد متحصلات أجر الخفر الى المحافظة	من الاقسام الى المحافظات شهريا	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٤	كشف ماهيات الخفر بالمراكز	من المراكز الى المديريات فى يوم ٢٥ من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٤(أ)	كشف ماهيات الخفر بالاقسام...	من الاقسام الى المحافظات فى يوم ٢٥ من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٥	تقرير سنوى سرى	من المحافظين والمديرين والحكمدارين والمفتشين الى نظارة الداخلية فى أول مارس	يحفظ دواما
٨٣	كشف عن مستخدمى الخفر والمصروفات المتنوعة	من المحافظات والمديريات الى الاقسام والمراكز فى يوم ٢٨ من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٨٨	تقرير عن المرضى فى قوة البوليس	من الاطباء الى حكمدارى المدن يوميا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الارانيك	الارسال	كيفية التصرف به
٨٩	تقرير عن المرضى فى قوة القسم	من الاطباء الى حكمدارى المدن يوميا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩١	تقرير عن التفتيش الليلى	من الضباط العظام الى حكمدارى المدن أسبوعيا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٩٦	كشف عن العساكر المنتظرين المحاكمة ...	من المديريات الى نظارة الداخلية أسبوعيا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٤	أورنيك طلب تذكرة رديف أو رفت من الحربية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية عند اللزوم	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٢٦	كشف عن الصف ضباط والعساكر الذين يوفون مدة الخدمة العسكرية أو مدة التطوع	من المديريات الى نظارة الداخلية كل ثلاثة شهور	يرسل الى نظارة الحربية
١٢٧	ملحوظات شهرية عن التغييرات فى قوة البوليس	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية نحو الثالث من الشهر	يرسل الى نظارة الحربية
١٢٧(أ)	ملحوظات شهرية عن التغييرات فى قوة البوليس	من نظارة الداخلية الى نظارة الحربية فى العاشر من الشهر	يرسل الى نظارة الحربية
١٣٩	تقرير عن أوصاف العساكر الفرار	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية عند اللزوم	يرسل الى نظارة الحربية
١٥٤(ب)	كشف شهرى عن الجزاآت المتوقعة على رجال الخفر	ترسل من مفتشى النظام الى نظارة الداخلية شهريا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٦٩	كشف شهرى عن حساب الخفر	من المديريات الى نظارة الداخلية فى الخامس من الشهر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٦٩(أ)	حساب المتحصل من نقود الخفر	من المحافظات والمديريات الى الداخلية كل ٣ شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثانيا — قسم المستخدمين واللوازمات

تابع (خ) الكشوف

نمـــرة	بيان الاورنيـــك	الارســـال	كيفية التصرف به
١٦٩(ب)	حساب عمومى عن أجر الخفر	من المحافظات والمديريات الى الداخلية كل ٣ شهور	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٥(أ)	كشف شهرى عن الوصولات المنصرفة على أورنيك (نمـرة ١٧٥)	يرسل من الاقسام والمراكز الى نظارة الداخليـة فى اليوم الخامس من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٧	كشف عن التأمينات المتحصلة من أرباب الخفارة	يرسل من المديريات الى نظارة الداخلية كل ١٠ أيام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٧(أ)	كشف عن التأمينات المطلوب صرفها لارباب الخفارة	يرسل من المديريات الى نظارة الداخلية كل ١٠ أيام	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٢	تقرير تفتيش على المراكز والنقط	يرسل من الحكمدارين بالمديريات الى المديرين كل ثلاثة شهور	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٢(ج)	يومية معاون (أو ملاحظ) بوليس الخفر	ترسل من المديريات الى نظارة الداخلية فى اليوم الاول والخامس عشر من الشهـــر	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢١٦	كشف المبالغ المستقطعة من ماهيات رجال البوليس عن الملبوسات الخ	يرسل من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات شهريا	يحول الى ادارة المخازن

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تنبيه) الاوامر العمومية فى الاقسام والمراكز والنقط تحفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها . أما فى المحافظات والمديريات فتحفظ دواما

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

ثالثا — الامن العام

(أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١(أ)	دفتر قيد النسوة العاهرات...	المحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤	دفتر يومية الاحوال	الاقسام والمراكز والنقط بالمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤(أ)	دفتر يومية الاحوال	المراكز والنقط بالمدن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٧	دفتر الجنايات والجنح	بالاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دفترخانة القلعة ليحفظ دواما
١٧(أ)	دفتر المخالفات الجزئية فقط ضد الوطنيين وجميع المخالفات ضد الاجانب	بالاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دفترخانة القلعة ليحفظ دواما
١٧ (ب)	دفتر مخالفات محاكم الاخطاط...	بالمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دفترخانة القلعة ليحفظ دواما
١٧ (ج)	دفتر الجنايات	بالمديريات والمحافظات	يحفظ ٥ سنوات ثم يرسل الى دفترخانة القلعة ليحفظ دواما
٣٤	دفتر قيد محاضر المخالفات التى يرتكبها الاجانب	الاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٤(أ)	دفتر قيد محاضر المخالفات التى يرتكبها الاجانب	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٣٦	دفتر قيد أسماء المسجونين المحكوم عليهم	البنادر والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٦(أ)	دفتر قيد أسماء المسجونين المحجوزين ...	المحافظات والاقسام	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٩	دفتر قيد المسروقات والمفقودات التى لم يصر الحصول عليها	الاقسام والمراكز	يحفظ دواما

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٤٢	دفتر قيد الخدامين	المحافظات والمديريات	يحفظ عند المخدمين
٤٢ (د)	دفتر قيد شهادات تحقيق الشخصية المنصرفة الى الخدامين	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٥	دفتر قيد الاشياء المضبوطة	الاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٩	دفتر قيد الاشياء والحيوانات التى صار العثور عليها	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٤	دفتر قيد البيوت المالية المعدة لتسليف نقود على رهونات	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ دواما
٧٠	دفتر قيد طلبات الرخص والاخطارات المقدمة بمقتضى لوائح الضبط	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
٧٦	دفتر قيد الاشارات التليفونية الصادرة ...	المديريات والبنادر والمراكز والنقط وبيوت العمد	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٧٦ (أ)	دفتر قيد الاشارات التليفونية الواردة ...	المديريات والبنادر والمراكز والنقط وبيوت العمد	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٨٠	فهرسة قيد الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس	الاقسام والمراكز	يحفظ دواما
٨١	دفتر قيد الاشخاص المشبوهين	الاقسام والمراكز	يحفظ دواما
٨٦	شهادة لشراء زرنيخ ومركباته (دفتر قسيمة)	المحافظات والمراكز والمأموريات	تحفظ القسيمة ١٠ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٠٩	رخصة باقامة خيام على الارض المخصصة لاقامة خيام السواحين قرب اهرام الجيزة	نظارة الداخلية	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الأمن العام

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١٦ (أ)	فهرست أسماء الاشخاص المحكوم عليهم نهائيا	نظارة الداخلية والمحافظات والمراكز	تحفظ دواما
١١٧	دفتر قيد البسابورتات المنصرفة	مكاتب البسابورتات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٧ (أ)	بسابورتات للحجاج المصريين	مكاتب البسابورتات والمحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة دواما
١١٨	اذن بصرف تذاكر بسابورتات مجانا ...	مكاتب البسابورتات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٨ (أ)	وصولات عن الغرامات المتوقعة بشأن البسابورتات	مكاتب البسابورتات	تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١٩	دفتر قيد المسافرين (عند وصولهم)	مكاتب البسابورتات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٢٠	دفتر قيد المسافرين (عند قيامهم)	مكاتب البسابورتات	يحفظ ١٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٢٣	دفتر قيد أسماء البواخر الخ	مكاتب البسابورتات	يحفظ دواما
١٢٩	دفتر قيد المحلات العمومية...	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٠	اعلان بوصول بلاغ عن فتح محل عمومى	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة دواما
١٣٠ (أ)	رخصة بفتح محل عمومى وقتى	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٠ (ب)	رخصة لبيع المشروبات الروحية فى محل عمومى	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة دواما
١٣٠ (ج)	رخصة (للمحلات العمومية) بالسهر بعد الميعاد المقرر	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة دواما

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الارانيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٣١ (ب)	رخصة وقتية	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٢	دفتر حصر الاختام	نقاشو الاختام	يحفظ دواما فى المحافظة أو المديرية عند الانتهاء منه أو عند موت نقاشى الاختام
١٣٣	دفتر قيد المسافرين	الفنادق (اللوكاندات)	يحفظ عند أصحاب الفنادق (اللوكاندات)
١٣٥	دفتر قيد الرخص بحمل السلاح	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٥ (أ)	شهادة اعفاء من رخصة حمل واحراز السلاح	المحافظات والمراكز	تحفظ القسيمة دواما
١٣٥ (ب)	شهادة استيفاء شروط الترخيص باحراز وحمل السلاح	المحافظات والمراكز	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦	دفتر قيد محلات تجارة الاسلحة...	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما
١٣٦ (أ)	دفتر قيد الاسلحة المعروضة للبيع	محلات التجار	يصرف بالثمن
١٣٦ (ب)	دفتر قيد الاسلحة المبيعة	محلات التجار	يصرف بالثمن
١٣٦ (ج)	رخصة للاتجار بالاسلحة	نظارة الداخلية	تحفظ القسيمة دواما
١٣٦ (د)	وصل اخطار عن محل تجارة أسلحة... ...	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة دواما
١٣٦ (هـ)	رخصة لنقل الاسلحة...	المحافظات والمديريات	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٣٦ (ز)	دفتر قيد الاسلحة...	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦ (ح)	دفتر قيد الذخائر...	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦ (ط)	دفتر قيد الاسلحة...	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٣٦ (ى)	دفتر قيد الذخائر...	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤١	تذكرة مرور للاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمراكز	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٥	دفتر محاضر انذار المتشردين	المحافظات والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٨ (أ)	دفتر قيد الطلبات المقدمة عن رخص للتياترات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (د)	رخصة عن تياترو الخ...	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٩ (أ)	دفتر قيد الاحداث الذين تصرف لهم شهادات لاشتغالهم فى معامل حليج القطن	بالمراكز والبنادر	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٥٦	سجل قيد سوابق الاشخاص المنفيين ...	نظارة الداخلية والمحافظات	يحفظ دواما
١٥٨	دفتر قيد الرخص المنصرفة عن المحلات المقلقة للراحة أو المضرة للصحة أو الخطرة	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	تحفظ القسيمة دواما
١٦٠	وصل عن اخطار مقدم بناء على الاجراآت التى تقرر لزومها لمحل مقلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	تحفظ القسيمة دواما

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (أ) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٦٠ (أ)	وصل عن اخطار مقدم بشأن محل قديم مقلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	المحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	تحفظ القسيمة دواما
١٦١	دفتر قيد المحلات المقلقة للراحة أو المضرة بالصحة أو الخطرة	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ دواما .
١٦٥ (أ)	علم خبر عن الوزن	القبانية	تحفظ القسيمة ٥ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٧	دفتر قيد القضايا المقدمة لجنة ملاحظة البوليس	بالمحافظات والمديريات	يحفظ ١٥ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٨	جدول قضايا لجنة ملاحظة البوليس (دفتر)	بالمحافظات والمديريات	يحفظ ١٥ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠١	دفتر قسيمة عن الاشخاص الجارى البحث عنهم	ادارة تحقيق الشخصية	القسيمة تحفظ الى أن يعلن بكف البحث عن الشخص

(ب) الأرانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٤	دفتر قسيمة محاضر ضبط الوقايع...	لدى مأمورى الضبطية القضائية التابعين لنظارة الداخلية	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤ (ج)	مذكرة عن حالة اقتدار المتهمين بالجنايات والجنح	الاقسام والمراكز	يرفق بمحضر الواقعة
٤ (مخالفات)	دفتر قسيمة محاضر المخالفات	محافظة مصر وأقسامها	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤ (افرنكى)	دفتر قسيمة محاضر مخالفات الاجانب ...	محافظة اسكندرية وأقسامها	تحفظ القسيمة سنة ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١١	تذكرة الكشف الطبي على النسوة العاهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل به	كيفية التصرف به
١١ (ب)	قرار بشأن تنفيذ لائحة بيوت العاهرات...	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١١ (ج)	اخطار بشأن فتح بيت للعاهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١١ (د)	كشف عن النساء والخدم وغيرهم فى بيت العاهرات	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١١ (ه)	قرار بالمعارضة فى فتح بيت للعاهرات ...	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٦ (ب)	طلب زيادة قوة الخفر بالعزب أو البلاد...	المديريات	يرفق بأوراق الموضوع
٣٠ (أ)	كشف داوريات النهار والليل...	المراكز والنقط	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٣١ (ب)	كشف شهرى (عربى) عن الجنايات ...	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣١ (و)	كشف مقارنة عن الجنايات وبيان الاجراآت التى تمت بالقضايا	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣١ (ز)	كشف سنوى (عربى) عن مقارنة الجنايات وبيان الاجراآت التى تمت فيها	نظارة الداخلية	يحفظ دواما
٣١ (ح)	كشف عن الجنايات والجنح والمخالفات التى حدثت شهريا مدة الثلاث سنوات الماضية	الاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٣١ (ط)	كشف عن الجنايات والجنح والمخالفات التى توقعت فى بلاد المركز منذ أول السنة	المراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٣٥	أورنيك طلب بحث	عموم الجهات	يحفظ لحين انقضاء مدة البحث ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) — ثالثا الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمــرة	بيان الاورنيـــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٣٥ (ب)	كشف أسماء الاشخاص الجارى البحث عنهم المولودين فى المحافظـة أو (بالمديريات) فى المركز	الاقسام والمراكز والنقط	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٥ (ج)	طلب النشر عن شخص غائب	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤٢ (أ)	شهادة المخدم للخادم	المحافظات والمديريات	تحفظ عند الخدامين
٤٢ (ب)	رخصة مخدم...	المحافظات والمديريات	تحفظ عند المخدمين
٤٢ (ج)	شهادة تحقيق شخصية الخدامين...	المحافظات والمديريات	يحفظ سنه ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٤	كشف بيان الاشخاص الذين اختاروا الشـغل بدل الحبس نظـير الغرامات والمصاريف	الاقسام والمراكز	تحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤٥ (أ)	مذكرة عن الاشياء المضبوطة	عموم الجهات	ترفق بالشئ المضبوط
٤٩ (أ)	محضر ايداع شئ أو حيوان صار العثور عليه	المحافظات والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥٤ (أ)	رخصــة عن انشاء بيت مالى لتسليف نقود على رهونات	نظارة الداخلية	تحفظ القسيمة دواما
٥٦	شهادة تحقيق الشخصية	عموم الجهات	تحفظ دواما
٦٢	اخطار عن هارب مطلوب ضبطه	عموم الجهات	يحفظ لحين انقضاء مدة البحث ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٧٦ (ب)	صورة مخابرة تليفونية	البنادر والمراكز والنقط	يحفظ مع أوراق القضية

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٨٠ (أ)	جدول مواعيد حضور الاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس بالقسم أو المركز .	الاقسام والمراكز والنقط	يجدد سنويا و يعتبر الجدول القديم من المحفوظات المستغنى عنها (*)
٨١ (أ)	اخطار سرى عن انتقال الاشخاص المشبوهين	الاقسام والمراكز	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٢٢	كشف بأسماء المسافرين (يقدم من وكلاء شركات الوابورات)	مكاتب البسابورتات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٢٤	افادة ترسل الى القنصلاتو مع الاشخاص المسافرين بدون بسابورتات	مكاتب البسابورتات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات. المستغنى عنها (*)
١٢٥	افادة ترفق مع البسابورات عند احالتها على القنصلاتو	مكاتب البسابورتات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٢٨	تذكرة بوليس	مدينتا مصر والاسكندرية	تعتبر عند اعادتها كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٢٩ (أ)	كشف عن بيان المحلات العمومية والمحلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة (المختصة بالضبط)	المراكز والنقط	يحفظ دواما
١٣٠ (د)	اخطار عن فتح محل عمومى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٠ (ط)	اعلان بالمعارضة فى فتح محل عمومى	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٣٠ (ى)	استئذان عن رخصة بيع مشروبات روحية فى محل عمومى	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣١ (أ)	رخصة مستديمة	المحافظات والمديريات	يحفظ عند حامله
١٣١ (ج)	مركى التراجمة والادلاء العموميين	المحافظات والمديريات	يحفظ عند حامله
١٣١ (د)	مركى البائعين فى السفن	قنال السويس ودمياط	يحفظ عند حامله

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٣١ (د)	شهادة قيد عربات الاوتوموبيل	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣١ (و)	رخصة لسيارة عمومية للركاب (أومنيبوس أوتوموبيل)	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٣٤	تذكرة اقامة للاشخاص الموضوعين تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمراكز	تحفظ عند حاملها
١٣٦ (و)	انذار لتجار الاسلحة والدخائر	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤١ (أ)	تذكرة اعفاء من ملاحظة البوليس تحت شروط مقررة	المحافظات والمراكز	تحفظ عند حاملها
١٤١ (ب)	طلب اعفاء من ملاحظة البوليس تحت شروط مقررة	المحافظات والمراكز	يحفظ مع المكاتبات الخاصة به
١٤٢	أورنيك تسليم عسكرى انكليزى الى بوليس جيش الاحتلال	المراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٦	طلب توقيع كشف طبي	ضباط البوليس	يرفق بمحضر الواقعة
١٤٨	طلب رخصة عن التياترات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (ب)	قرار بشروط صرف رخصة عن التياترات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (ج)	قرار برفض رخصة عن التياترات الخ ...	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٨ (هـ)	قرار بالاجراآت عند وجود خطر للامن العام فى التياترات الخ	المحافظات والمديريات	يحفظ دواما
١٤٩	شهادة تعطى للاحداث الذين يشتغلون فى معامل حليج القطن	بالمراكز والبنادر	تحفظ مع الاحداث

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمــرة	بيان الاورنيــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٥٥	دفتر جيب	بوليس السكة الحديد الملكى	يحفظ عند بوليس السكة الحديد
١٥٨ (أ)	طلب رخصة عن محل مقلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	المحافظات والمديريات والاقسام والمـــراكز والمأموريات	يحفظ مع الاوراق الخاصة بالمحل
١٥٩	اعلان رفض الرخصـــة بمحل مقلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة منه دواما
١٥٩ (أ)	اعلان بالموافقة على موقع محل مقلق للراحة أو مضر بالصحة أو خطر	نظارة الداخلية والمحافظات والمديريات والاقسام والمـــراكز	يحفظ مع الاوراق الخاصة بالمحل
١٦٧	ورقة عقوبة للاشخاص الحائزين على رخص	المحـافظات	تحفظ دواما
١٦٨	طلب اصــدار أمر باعادة مسجون ســبق الافراج عنه الى السجن	المحافظات والمديريات	يحفظ مع المكاتبات الخاصة به
١٧٩	مذكرة بارسال صحيفة سوابق مختصرة ...	الاقســام	يحفظ دواما
١٨٤	ملف (دوسيه) لكل قضية بشأن ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بمـا فيه من الاوراق ١٥ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٥	اعلان حضور أمام لجنة ملاحظة البوليس	بالمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٨٦	طلب أمر حبس احتياطى بشأن ملاحظة البوليس	بالمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٨٩	أمر تنفيـــذ قرار امتداد حبس احتياطى بشأن ملاحظة البوليس	بالمحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٠	قرار بوضع متهم تحت ملاحظة البوليس...	بالمحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المـالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ب) الارانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٩٠ (أ)	قرار غيابى بوضع متهم تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٠ (ب)	تقرير استئناف بشأن ملاحظة البوليس...	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٠ (ج)	تقرير معارضة بشأن ملاحظة البوليس ...	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩١	أمر تنفيذ حكم صادر بوضع محكوم عليه تحت ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٢	محضر قبول أو رفض ضامن بشأن ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤) .
١٩٣	قرار بخصوص من عجز عن تقديم الضمان أولم يقبل أو تخلى ضامنه بشأن ملاحظة البوليس	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٤	قرار بوضع محكوم عليه فى جريمة تحت ملاحظة البوليس فى الجهة التى تعينها نظارة الداخلية	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٥	قرار بخصوص الاشخاص الذين تنطبق عليهم الفقرة الاخيرة من المادة ١٢ بقانون ملاحظة البوليس (نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩)	المحافظات والمديريات	يحفظ بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٦	طلب تعيين جهة الاقامة بقرار نظارة الداخلية	المحافظات والمديريات	يقدم لنظارة الداخلية
١٩٧	قرار نظارة الداخلية بتعيين جهة الاقامة	نظارة الداخلية	يحفظ فى المحافظات والمديريات بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
١٩٨	أمر بارسال المحكوم عليه الى الجهة المنصوص عنها بالمادة ١١ من قانون ملاحظة البوليس (نمرة ١٥ سنة ١٩٠٩)	المحافظات والمديريات	يحفظ فى المحافظات والمديريات بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا ـــ الامن العــام

تابع (ب) الارانيـــك

نمـــرة	بيان الاورنيـــك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٩٩	قرار بعدم ثبوت شهرة الاعتياد على الاعتداء	المحافظات والمديريات	يحفظ فى المحافظات والمديريات بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
٢٠٠	اعلان حضور شخص تحت ملاحظة البوليس أمام الجنة	المحافظات والمديريات	تحفظ نسخة الاصل بالملف (أورنيك نمرة ١٨٤)
٢١٤	تصريح باجتياز الحدود الغربية لطرابلس الغرب	النظارة واسكندرية	يستعمل عند اللزوم

(ج) الكشـــوف

٥	تقرير جناية...	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات ومن المديريات الى نظارة الداخلية عند وقوع جناية	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥(أ)	ملحق تقرير جناية	من المراكز الى المديريات ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية عند ظهور معلومات جديدة	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥(ب)	تقرير عن الجرائم الخفيفة...	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات عند وقوع جريمة	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٥(ج)	تقرير يومى عن الجنايات	من الاقسام الى المحافظات يوميا	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٥(د)	تقرير عن تسميم المواشى واتلاف المحصولات	من المراكز الى المديريات ومن المديريات الى نظارة الداخلية عند وقوع حادثة	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٠	استمارة أول تقرير عن الجنايات	من الاقسام الى النيابة ومن المراكز الى المديريات والنيابة والنظارة عند وقوع جنـاية	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه ـــ كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المـالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية التصرف به
٣٠	تقرير داورية	من الضابط رئيس الداورية الى المراكز ومن المراكز الى المديريات ومن المديريات الى نظارة الداخلية عند عودة الداورية	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣٠(ج)	كشف شهرى عن الداوريات	من المديريات الى نظارة الداخلية فى الخامس من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٣١(أ)	كشف عن الجنايات التى تحدث فى خلال السنة	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات فى نحو يوم ١١ من الشهر ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية فى نحو يوم ١٥ من الشهر	يحفظ دواما
٣١(ه)	كشف عن التشكيات التى تبلغت للاقسام والمراكز	من الاقسام والمراكز الى النيابة فى اليوم الثانى من الشهر	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٣١(ى)	كشف تستخرجه النيابة عن الوقائع المقيدة لديها فى جدول السايرة	من النيابة الى الاقسام والمراكز ومن الاقسام والمراكز الى النيابة فى اليوم الثانى من الشهر	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٦٥	تقرير عن حريق قليل الاهمية بالقضاء والقدر	من الاقسام والمراكز الى النيابة عند حدوث حريق	يرسل الى النيابة
٦٦	عدد الحرايق التى تبلغ عنها مدة السنة ...	من المحافظات الى نظارة الداخلية سنويا	يحفظ دواما
٦٨	تقرير عن حريق...	من الاقسام الى المحافظات عند حدوث حريق	يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية التصرف به
١٣٠ (هـ)	احصائية عن قضايا المخالفات المختصة باستعمال الحشيش فى المحلات العمومية	من الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية فى أول يناير	تحفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٣٠ (و)	احصائية عن القضايا المتعلقة بلعب القمار فى المحلات غير المعلن عنها بأنها محلات عمومية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية ومن الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات فى أول يناير	تحفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٣٠ (ز)	احصائية عن قضايا المخالفات المختصة بلعب القمار فى المحلات العمومية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية ومن الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات فى أول يناير	تحفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٣٠ (ح)	احصائية عن المحلات العمومية التى تباع فيها المشروبات الروحية والمخمرة	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية ومن الاقسام والمراكز الى المحافظات والمديريات فى أول يناير	تحفظ ٣ سنوات ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٣٥ (ج)	احصائية بشأن قانون احراز وحمل السلاح	من المراكز والمأموريات الى المديريات ومن المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية كل ثلاثة شهور	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٠	كشف عن المخالفات التى يرتكبها الاجانب وتنظر فى المحاكم المختلطة	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية شهريا	—
١٨٣	احصائية عن طلبات الرخص واخطارات فتح المحلات العمومية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية شهريا	تحفظ سنتين ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) ثالثا — الامن العام

تابع (ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية التصرف به
١٨٣ (أ)	كشف عن نتيجة أعمال التفتيش على المحلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة والمحلات العمومية	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية شهريا	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٣ (ب)	احصائية عن قضايا مخالفات لوائح الضبط الخاصة بالمحلات العمومية وبالحرف	من المحافظات والمديريات الى نظارة الداخلية شهريا	تحفظ سنتين ثم تعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٥	تقرير ضابط قضائى بوليس السكة الحديد	من ضابط بوليس السكة الحديد القضائى الى نظارة الداخلية (ضبط) عند وقوع حادثة	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٥ (أ)	مذكرة يومية عن أعمال ضبط السكة الحديد	من ضابط بوليس السكة الحديد القضائى الى نظارة الداخلية (ضبط) يوميا	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٢٠٥ (ب)	تقرير سرى عن البوليس الملكى	من ضابط بوليس السكة الحديد القضائى الى نظارة الداخلية شهريا	يحفظ فى دوسيه الخدمة
٢٠٥ (ج)	ملحق لتقرير ضابط قضائى بوليس السكة الحديد	من ضابط قضائى بوليس السكة الحديد الى نظارة الداخلية (ضبط) عند ظهور معلومات جديدة	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

رابعا — ادارة المخازن

(ا) الدفاتر

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
٢٥(ب)	(فصل ثالث) دفتر الملبوسات واللوازمات	مدير المخازن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٤١	دفتر قيد الملبوسات بالاسماء	المحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤١(ا)	دفتر قيد الاسلحة والمهمات والجبخانة بالاسماء	المحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
٤١(ب)	دفتر قيد أسلحة ومهمات وجبخانة الخفر	المحافظات والمديريات	يحفظ سنتين ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١١٨(مالية)	دفتر قيد حساب الملبوسات	ادارة المخازن والمحافظات والمديريات والاقسام والمراكز	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٧٤	دفتر النقدية المتحصلة بالمخزن	مدير المخازن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
١٧٦	مستند صرف واستلام (عن الصرفيات) المؤقتة	بواسطة مخزنجية مأمورية الكورنتينة	يحفظ سنة ثم يرسل الى قسم المخازن

(ب) الارانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١٨(ا)	استمارة طلب ملبوسات ولوازمات	المحافظات والمديريات	يحفظ ٣٠ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها(*)
٤٠	كشف الانتقال عن بيان الملبوسات الخ	الاقسام والمراكز	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٥	سند استلام وتسليم أصناف	مدير المخازن	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
٨٥(ا)	سند استلام عن الاصناف التى تشترى بالثمن	مدير المخازن	يرفق باستمارة طلب صرف النقود

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) رابعاً — ادارة المخازن

تابع (ب) الأرانيك

نمرة	بيان الاورنيك	الجهة المستعمل بها	كيفية التصرف به
١١١ (مالية)	استمارة طلب أصناف مستديمة أو مستهلكة	المحافظات والمديريات	يحفظ ٣ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣	كشف مقاس جميع الستر والجاكتات ...	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣ (أ)	كشف مقاس جميع البنطلونات البيادة ...	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣ (ب)	كشف مقاس جميع البنطلونات السوارى	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٤٣ (ج)	كشف مقاس الكبابيد والاقمصة والياقات والالبسة والفانلات والجوربات والطرابيش والجزم	عموم الجهات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٦ (مالية)	طلب خصم أصناف من العهدة أو ارتجاعها	المحافظات والمديريات	يحفظ ٥ سنوات ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها
١٨٧ (مالية)	كشف الاصناف المطلوب ارتجاعها الى المخازن	المحافظات والمديريات	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

(تابع) جدول الدفاتر والارانيك والكشوف

(تابع) رابعا — ادارة المخازن

(ج) الكشوف

نمرة	بيان الاورنيك	الارسال	كيفية التصرف به
١٠٦	كشف عن الخدمات التى تجريها وابورات النيل	من الباشمهندس الى مدير المخازن عند العودة من السفر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (د)	كشف مقاس عن التغييرات الشهرية (بوليس المدن)	من المحافظات الى مدير المخازن فى اليوم العاشر من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (ه)	كشف مقاس عن التغييرات الشهرية (بوليس المديريات)	من المديريات الى مدير المخازن فى اليوم العاشر من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (و)	كشف مقاس عن التغييرات الشهرية (بوليس الهجانة والبحارة)	من المحافظات والمديريات الى مدير المخازن فى اليوم العاشر من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (ز)	كشف مقاس عن التغييرات الشهرية (بوليس المدن والمديريات)	من المحافظات والمديريات الى مدير المخازن فى اليوم العاشر من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٤٣ (ح)	كشف مقاس عن التغييرات الشهرية (بوليس المطافىء والمعية) .	من المحافظات والمديريات الى مدير المخازن فى اليوم العاشر من الشهر	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)
١٧٣	مقايسة سنوية (عن ملبوسات ولوازمات الصف ضباط والعساكر)	من الحكمدارين الى مدير المخازن فى ١٠ يناير	يحفظ سنة ثم يعتبر كالمحفوظات المستغنى عنها (*)

(*) تنبيه — كافة المحفوظات المستغنى عنها يقتضى أن يتبع فيها أحكام لائحة المحفوظات الصادرة من نظارة المالية

قانون البوليس

فهرست أبجدية

(أ)

تابع (ا)

تابع (أ)

تابع (أ)

(ب)

تابع (ب)

تابع (ب)

(ت)

تابع (ت)

تابع (ت)

تابع (ت)

(ث)

(ج)

تابع (ج)

تابع (ج)

(ح)

تابع (ح)

تابع (ح)

(خ)

تابع (خ)

تابع (خ)

(د)

تابع (د

تابع (د)

تابع (د)

(ذ)

(س)

تابع (س)

(ش)

تابع (ش)

تابع (ش)

(ص)

تابع (ص)

تابع (ص)

(ض)

(ط)

(ع)

تابع (ع)

(غ)

تابع (غ)

(*)

تابع (ق)

تابع (ق)

(ك)

تابع (ك)

تابع (ك)

(ل)

(م)

تابع (م)

تابع (م)

تابع (م)

تابع (م)

تابع (م)

(ن)

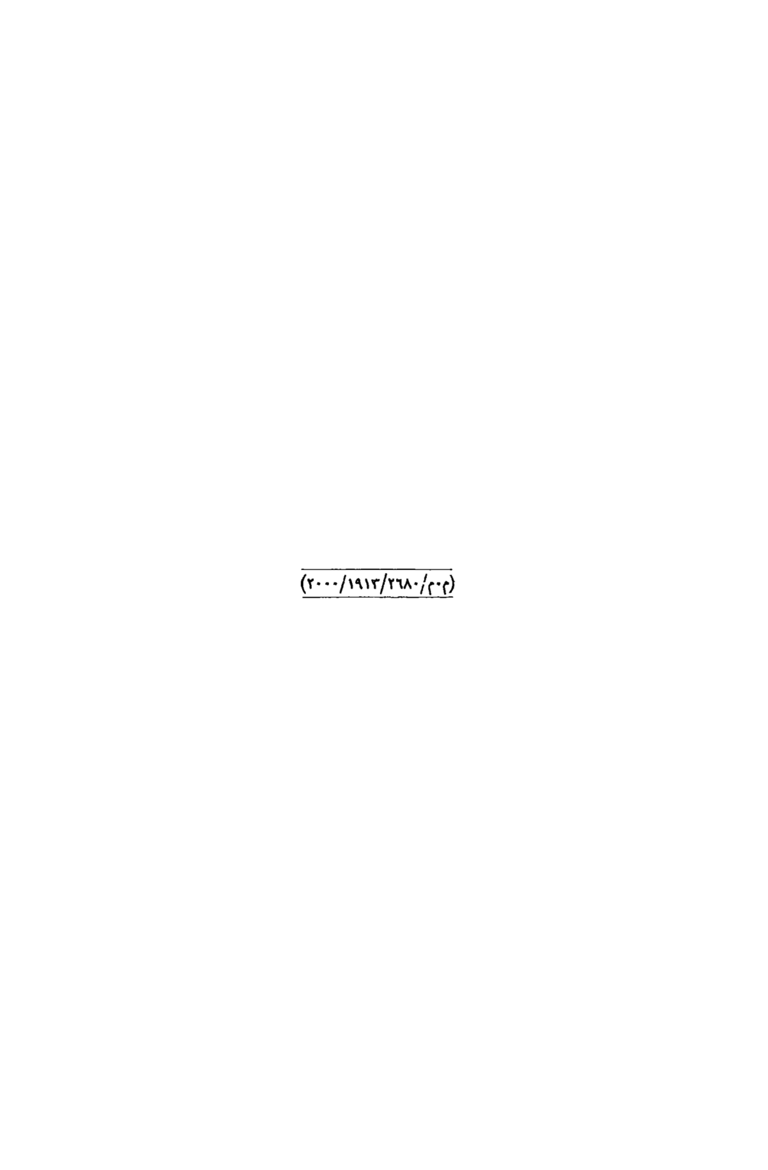
تابع (ن)

تابع (ن)

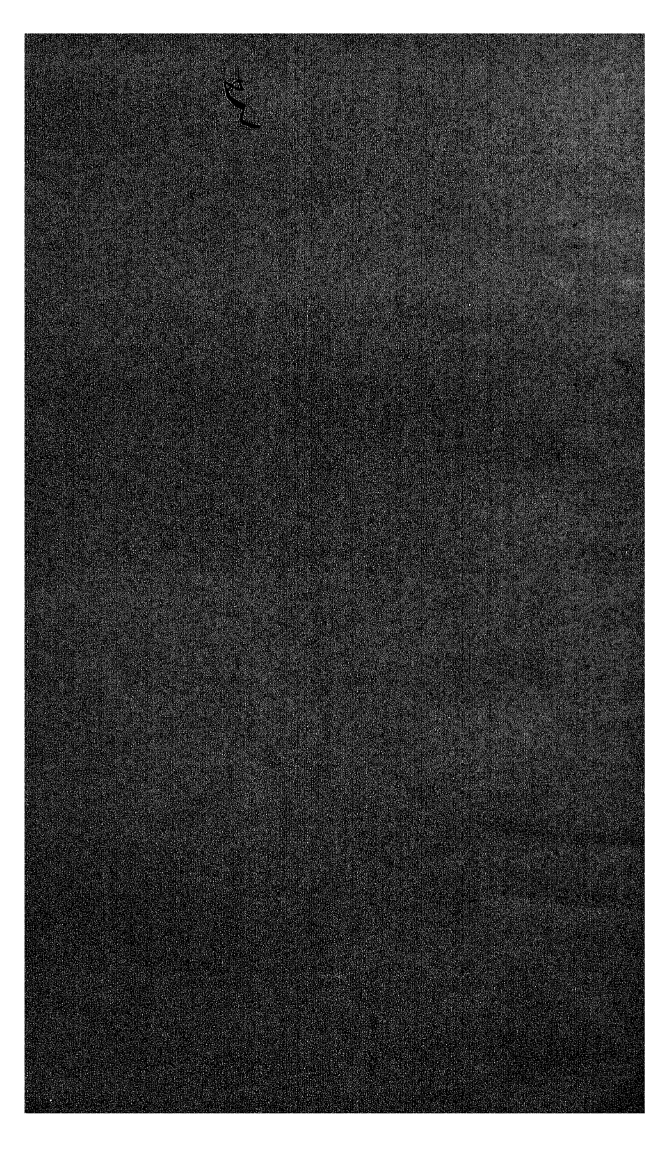
(هـ)

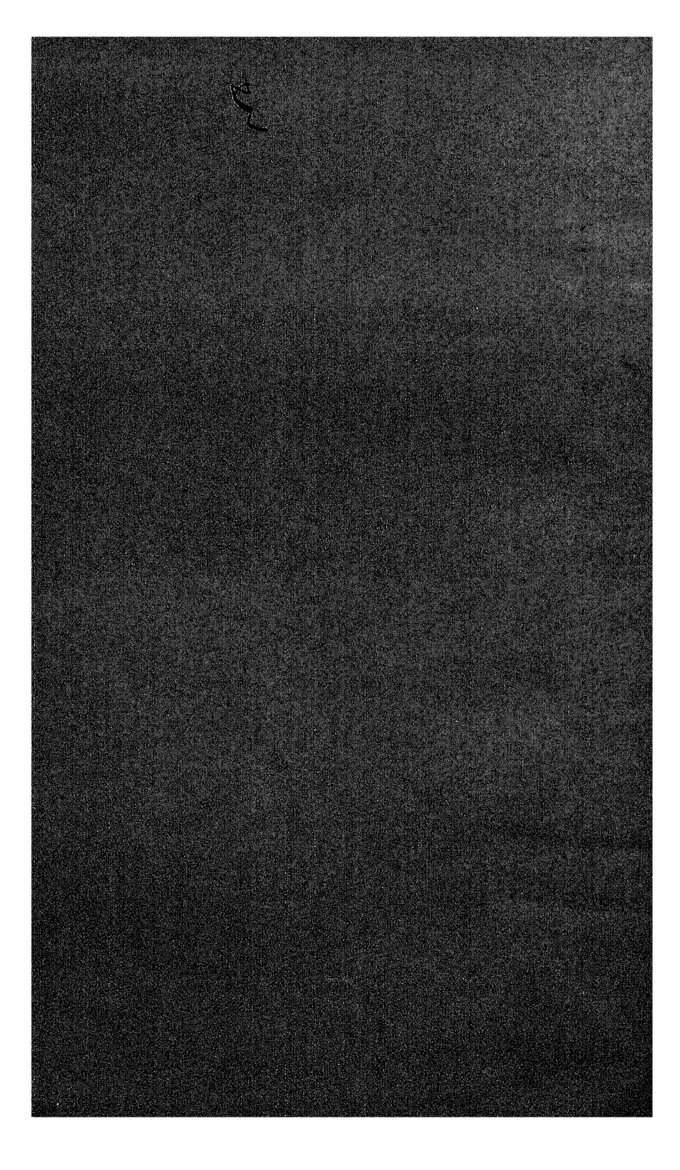
(و)

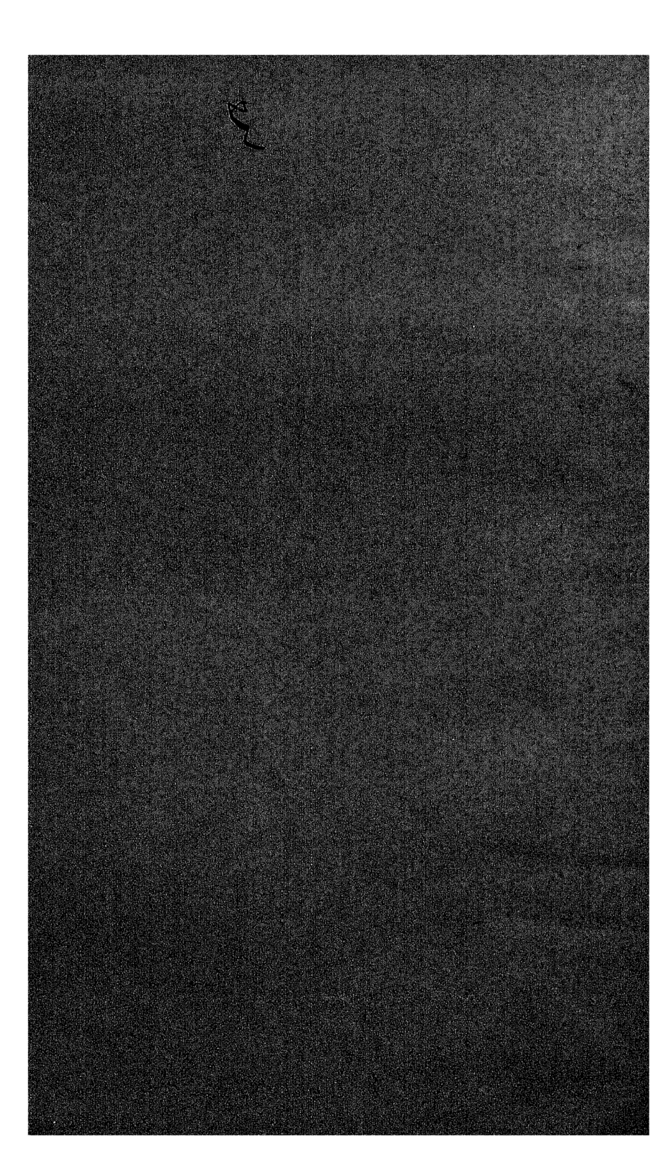
(ى)



(م٠م/٢٦٨٠/١٩١٣/٢٠٠٠)








Bibliotheca Alexandrina
0573471